

ZDv 91/500

**Das Kontinuierliche
Verbesserungsprogramm
in der Bundeswehr**

Oktober 2008

DSK AA130120082

Ich erlasse die Zentrale Dienstvorschrift

Das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm in der Bundeswehr

ZDv 91/500



Dr. Jung

Die „Richtlinie für das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm (KVP) in der Bundeswehr“ (KVP-RL) vom 13. Januar 2003 tritt hiermit außer Kraft. Die ZDv 91/500 findet auch Anwendung für alle bisher nicht entschiedenen KVP-Vorschläge.

Federführung: **Leistungscontrolling (BMVg-LC 3)**

Vorbemerkung

1. Das **Kontinuierliche Verbesserungsprogramm in der Bundeswehr (KVP)** ist ein Aufgabenfeld, das alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Soldatinnen und Soldaten – insbesondere die Führungskräfte – im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung angeht. Jede Führungskraft ist gefordert, das KVP zu nutzen. Alle sind aufgerufen, sich rege am KVP zu beteiligen. Das KVP eröffnet unabhängig von Rang und Dienststellung die Möglichkeit, Ideen zur Verbesserung von Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Bundeswehr einzubringen. Es entspricht damit in besonderem Maße dem Bild des mündigen Staatsbürgers sowie den Prinzipien der Inneren Führung.
2. Diese Zentrale Dienstvorschrift beschreibt den Gegenstand des KVP, die Zuständigkeiten und Aufgaben im KVP sowie das Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen. Sie stellt verbindliche Arbeitsanweisungen und hierzu Arbeitshilfen, Erläuterungen und Handlungsmuster zur Verfügung. Die ZDv 91/500 setzt die „Rahmenrichtlinie für ein modernes **Ideenmanagement in der Bundesverwaltung**“ des Bundesministerium des Innern vom 1. Februar 2002 unter Berücksichtigung der spezifischen Verhältnisse im Geschäftsbereich des BMVg um. Der Begriff „Ideenmanagement“ wird durch die eingeführte Bezeichnung KVP ersetzt.
3. Diese Vorschrift wird auch unter kvp.svc im Intranet der Bundeswehr bereit gestellt. Die Vordrucke und Muster können von dort heruntergeladen werden.
4. Der Hauptpersonalrat und der Gesamtvertrauenspersonenausschuss wurden beteiligt. Die Hauptschwerbehindertenvertretung beim Bundesministerium der Verteidigung ist gehört worden.
5. Regelungen, die in der ZDv 91/500 für die Bundeswehr getroffen werden, gelten für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung.
6. Änderungsvorschläge zu dieser Dienstvorschrift sind zu richten an:

Streitkräfteamt

– III 5 –

Kommerner Str. 188

53879 Euskirchen

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1	Gegenstand des KVP; Zuständigkeiten und Aufgaben	101-114
I.	Begriff und Ziele	101-103
II.	Zuständigkeiten und Aufgaben	104-113
	a) Dienststelle	104-106
	b) Fachlich zuständige Stellen	107
	c) KVP-Koordinierungsstellen der Organisationsbereiche	108-109
	d) KVP-Zentrale	110
	e) BMVg	111-113
III.	KVP-Verwaltungsdatenbank	114
Kapitel 2	Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen	201-228
I.	Der KVP-Vorschlag	201-207
II.	Allgemeine Grundsätze der Bearbeitung	208-214
III.	Verfahrensgang bis zur Bekanntgabe der Entscheidung	215-224
	a) Eingangsbearbeitung	215-217
	b) Bewertung und Entscheidung	218
	c) Auszeichnung	219-222
	d) Bekanntgabe der Entscheidung	223-224
IV.	Umsetzungskontrolle von KVP-Vorschlägen	225
V.	Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens; Gendarstellung ...	226-228
Anhang		
Anlage 1	Arbeitsanweisung für KVP-Beauftragte	1/1-6
Anlage 2	KVP-Vorschlag	2/1-3
Anlage 3	Übersicht Beteiligungsrechte	3/1-3
Anlage 4	Erklärung der Dienststellenleitung	4
Anlage 5	Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag	5/1-13
Anlage 6	Merkblatt zur Steuer- und Sozialversicherungspflicht	6

Stichwortverzeichnis

Änderungsvorschlag

Änderungsnachweis

Kapitel 1

Gegenstand des KVP; Zuständigkeiten und Aufgaben

I. Begriff und Ziele

101. Das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm (**KVP**) ist ein **Instrument zur Aktivierung des Ideenpotenzials in der Bundeswehr**. Erfahrung, Wissen und Kreativität sollen zur ständigen Verbesserung der Bundeswehr dauerhaft erschlossen werden. Das KVP wird getragen durch die Motivation zur aktiven Mitgestaltung und **umfasst alle Aufgabebereiche der Bundeswehr**.

102. Ziel des KVP ist die Verbesserung

- von Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit aller Dienst-/Arbeitsabläufe und Verfahren,
- der Qualität dienstlicher Leistungen und Arbeitsergebnisse,
- von Material, Geräten und Einrichtungen,
- der Betriebssicherheit, des Unfallschutzes und des Umweltschutzes und
- der Arbeitszufriedenheit.

103. Die **Durchführung und Förderung des KVP**, insbesondere die Unterstützung und Motivation des Personals, **ist Führungsaufgabe** aller Vorgesetzten. Ihre Aufgabe ist es,

- für das KVP zu werben,
- Eigeninitiative, Engagement und Kreativität zu wecken, zu fördern und zu erhalten sowie
- Ideen und individuelle Fähigkeiten in betriebliche Optimierungsüberlegungen einzubeziehen.

II. Zuständigkeiten und Aufgaben

a) Dienststelle

104. Die **Dienststellenleitung** ist für die Durchführung des KVP in ihrer Dienststelle verantwortlich und stellt sicher, dass dienststellenspezifische Regelungen zum KVP in der Geschäfts-/Stabsdienstordnung verankert sind. Sie **fördert aktiv** das KVP in der Dienststelle und motiviert, KVP-Vorschläge zu erarbeiten. Sie **informiert regelmäßig**, jedoch mindestens einmal jährlich alle Angehörigen der Dienststelle über die Inhalte, Ziele sowie den Stand des KVP in der Dienststelle.

105. Alle Dienststellen bestellen grundsätzlich eine KVP-Beauftragte bzw. einen KVP-Beauftragten, die bzw. der die Dienststellenleitung bei der Durchführung des KVP unterstützt. Sie bzw. er ist als Ansprechpartner/-in für alle Angelegenheiten des KVP bekannt zu geben. Die Fortbildung erfolgt mit dem Lehrgang „KVP-Beauftragte(r)“. Die Aufgaben sind in Nebenfunktion wahrzunehmen; Einzelheiten ergeben sich aus der „Arbeitsanweisung für KVP-Beauftragte“ (Anlage 1).

Über **Ausnahmen** (z. B. bei kleineren Dienststellen) entscheiden die Organisationsbereiche. Dessen ungeachtet bleibt die Verantwortung der Dienststellenleitung nach Nr. 103.

106. Bei **Auflösung bzw. Umgliederung einer Dienststelle** gehen die Aufgaben des KVP auf die vorgesetzte Dienststelle bzw. die Nachfolgeorganisation über, es sei denn, die Zuständigkeit wird durch die gem. Organisationsbefehl mit der Durchführung beauftragte Stelle anderweitig angewiesen. Die rechtzeitige und vollständige Übergabe auch der elektronisch geführten Akten ist sicherzustellen. Die zuständige KVP-Koordinierungsstelle ist zu informieren.

b) Fachlich zuständige Stellen

107. Die **fachlich zuständige Stelle bewertet** den KVP-Vorschlag und **entscheidet unverzüglich über die Umsetzung**. Sind mehrere Stellen fachlich berührt, ist eine mit der **Federführung** zu betrauen. Diese schaltet **alle** zu beteiligenden Stellen, insbesondere die zuständigen mittelbewirtschaftenden Stellen für die Bestätigung der erwarteten Einsparungen im Haushalt gemäß Anlage 5 Nr. 14, rechtzeitig ein und ist für die **Umsetzungskontrolle** verantwortlich.

Bei einem KVP-Vorschlag, der **in der Dienststelle** entschieden und umgesetzt werden kann, nimmt die **Dienststellenleitung** die Aufgabe der fachlich zuständigen Stelle wahr.

c) KVP-Koordinierungsstellen der Organisationsbereiche

108. Die Organisationsbereiche richten jeweils eine **KVP-Koordinierungsstelle** ein, die dienststellenübergreifende Steuerungs- und Koordinierungsaufgaben wahrnimmt.

Für KVP-Vorschläge, die **innerhalb des OrgBereichs** entschieden werden können, ermittelt sie die für die Entscheidung fachlich zuständige Stelle, betraut diese mit der federführenden Bearbeitung, setzt Bearbeitungsfristen und prüft die eingeholte Bewertung/Entscheidung auf Vollständigkeit und Plausibilität. Sofern eine Zuständigkeit auf ministerieller Ebene erkannt wird, legt sie den Vorschlag der Ansprechstelle im BMVg vor.

Liegt die fachliche Zuständigkeit **nicht im eigenen OrgBereich**, leitet sie den KVP-Vorschlag an die KVP-Koordinierungsstelle des zuständigen OrgBereichs weiter.

109. Darüber hinaus obliegen der KVP-Koordinierungsstelle für ihren OrgBereich folgende Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitungen, KVP-Beauftragten und fachlich zuständigen Stellen in Fragen zum KVP,
- Förderung des KVP durch Bereitstellung zielgruppengerechter Informationen und Durchführung von Werbemaßnahmen,
- Sicherstellung eines aktuellen Informationsstands des mit KVP befassten Personals; dies kann erfolgen durch Weiterbildungen, Arbeitstagungen oder sonstige Maßnahmen,
- Bewertung der Durchführung des KVP,
- Beitragen zur Qualitätssicherung des KVP und Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des KVP,
- Unterstützung der KVP-Beauftragten in der Handhabung der KVP-Verwaltungsdatenbank (First-Level-Support),
- Unterstützung bei der Prüfung prämierter Vorschläge auf weitere Anwendungsbereiche und
- Bearbeitung von Gegendarstellungen.

d) KVP-Zentrale

110. Die **KVP-Zentrale** im Bundesamt für Wehrverwaltung nimmt folgende OrgBereichs-übergreifende Zentralaufgaben wahr:

- Prüfung der Voraussetzungen für eine Prämierung im Rahmen der Anordnungsbefugnis,
- Prämienfestlegung und Anordnung der Prämienauszahlung,
- Herstellung einheitlicher Maßstäbe bei der Prämierung von KVP-Vorschlägen,
- Erstellung von Berichten mit querschnittlicher Auswertung und von Statistiken zum KVP,
- Erstellung von Vorgaben für die Führung der KVP-Verwaltungsdatenbank und Bereitstellung von Informations-/Schulungsmaterial für diesbezügliche Weiterbildungen,
- Zusammenstellung von KVP-Vorschlägen für die ressortübergreifende Datenbank des Bundesministeriums des Innern (id-bund) sowie für die Veröffentlichung eines Ideenpools im Intranet unter kvp.svc und
- Bearbeitung von Gegendarstellungen zur Prämienfestlegung.

e) BMVg

111. Das **KVP-Grundsatzreferat** im BMVg regelt alle Grundsatzangelegenheiten des KVP einschließlich der KVP-Fortbildung und übt die ministerielle Fachaufsicht im KVP aus. Es ergreift die zur Förderung des KVP notwendigen Maßnahmen und stimmt diese mit der Entwicklung des Ideenmanagements des Bundesministeriums des Innern ab. Auf der Grundlage querschnittlicher Auswertungen, Statistiken und Berichte beurteilt es den Erfolg des KVP und legt Grundlagen für die Qualitätssicherung des KVP fest.

Darüber hinaus nimmt es folgende Aufgaben wahr:

- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel bei Kapitel 14 01 Titel 546 88 „Förderung des KVP“,
- OrgBereichs-übergreifende Werbemaßnahmen für das KVP,
- Entscheidung in Streit- und Grundsatzfällen bei der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen sowie
- Einschaltung anderer oberster Bundesbehörden bei KVP-Vorschlägen, deren Anwendungsbereich über das Verteidigungsressort hinaus geht oder für deren Entscheidung ein anderes Ressort zuständig ist.

112. Die (Haupt-)Abteilungen/Führungsstäbe des BMVg benennen jeweils eine **KVP-Ansprechstelle**. Sie ermittelt für KVP-Vorschläge, die innerhalb ihrer (Haupt-)Abteilung bzw. ihres Führungsstabs zu entscheiden sind, die fachlich zuständige Stelle, betraut diese mit der federführenden Bearbeitung, setzt Bearbeitungsfristen und prüft die Bewertung/Entscheidung auf Vollständigkeit und Plausibilität. Liegt die fachliche Zuständigkeit in einer anderen (Haupt-)Abteilung oder einem anderen Führungsstab, ist der KVP-Vorschlag an die jeweilige KVP-Ansprechstelle weiterzuleiten. In Streit- und Grundsatzfällen führen sie die Entscheidung des Grundsatzreferates herbei.

Die KVP-Ansprechstellen initiieren Maßnahmen zur Förderung und Weiterentwicklung des KVP innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs.

113. Die **Bewirtschafter im BMVg** prüfen, ob die zuständigen mittelbewirtschaftenden Stellen beteiligt wurden und die erwarteten Einsparungen dem korrekten Kapitel/Titel zugeordnet wurden (vgl. Anlage 5 Nr. 14). Sie stellen auf Anforderung der KVP-Zentrale die Haushaltsmittel zur Verstärkung von Kapitel 1401 Titel 546 88 für die Prämierung von KVP-Vorschlägen mit haushaltswirksamem Einsparpotenzial bereit.

III. KVP-Verwaltungsdatenbank

114. Zur administrativen Bearbeitung der KVP-Vorschläge betreibt das Bundesamt für Wehrverwaltung eine **zentrale KVP-Verwaltungsdatenbank**.

Mit dieser wird die Bearbeitung von KVP-Vorschlägen unterstützt, die Transparenz für alle an der Bearbeitung beteiligten Stellen gefördert und die Suche nach früheren KVP-Vorschlägen mit vergleichbarem Inhalt ermöglicht. Der Bearbeitungsgang eines KVP-Vorschlags ist durch die jeweils beteiligten Stellen zu dokumentieren. Die KVP-Verwaltungsdatenbank ist Grundlage für Auswertungen.

Kapitel 2

Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen

I. Der KVP-Vorschlag

201. KVP-Vorschläge sind schriftlich oder elektronisch¹ mit dem Vordruck „KVP-Vorschlag“² (Anlage 2) bei dem bzw. der KVP-Beauftragten oder der Dienststellenleitung einzureichen. Sie haben

- den **derzeitigen Zustand**,
- das bestehende **Problem**,
- die **konkrete(n) Maßnahme(n) zur Lösung** des Problems sowie
- die erwarteten **Verbesserungen** nach Umsetzung des Vorschlags

hinreichend genau zu beschreiben.

Ferner sollen KVP-Vorschläge nachvollziehbare Hinweise auf **Einsparmöglichkeiten** (z. B. Berechnungen unter Angabe der verwendeten Datenquellen) und ggf. die mit ihrer Realisierung verbundenen Kosten enthalten.

Zur Erleichterung der Prüfung und Bewertung sind ggf. **aussagefähige Unterlagen** beizufügen (z. B. Zeichnungen, Pläne, Berechnungen, Skizzen, Fotos; Geräte- und Funktionsbeschreibungen).

KVP-Vorschläge, deren Inhalte **mindestens VS-Vertraulich** einzustufen sind, sind nach den Vorgaben der **ZDv 2/30** „Sicherheit in der Bundeswehr“ zu behandeln.

202. Der **berechtigte Personenkreis** für die Teilnahme am KVP umfasst

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Soldatinnen und Soldaten im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung als Einzelpersonen oder als Gruppe, auch soweit sie
 - + sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden,
 - + langfristig beurlaubt sind,
 - + bei Dienststellen mit besonderen Organisationsformen oder als Ortskräfte in Auslandsdienststellen beschäftigt sind,

¹ Bis zur Einführung einer qualifizierten elektronischen Signatur nur vorab

² Der Vordruck wird unter kvp.svc im Intranet bereitgestellt.

- + für die Tätigkeit in den Gesellschaften mit Beteiligung des Bundes beigestellt, zugewiesen, beurlaubt oder zur Dienstleistung zur Verfügung gestellt sind, soweit der dortige Arbeits- bzw. Gesellschaftervertrag keine andere Regelung vorsieht,
- Reservisten und Reservistinnen, auch außerhalb des Wehrdienstes sowie
- Personal anderer Streitkräfte, das zeitweise im Geschäftsbereich des BMVg Dienst leistet (z. B. Austauschprogramme, Ausbildungshilfe oder -unterstützung).

203. Anonym oder von nicht berechtigten Personen eingereichte Vorschläge sind im KVP-Verfahren nicht zu bearbeiten. Sie können gleichwohl von der Dienststellenleitung im Rahmen der internen Optimierung ggf. weiterverfolgt werden.

204. KVP-Vorschläge sind wegen eines festgestellten Ausschlussgrunds abzulehnen, wenn

- (1) sie keine konkreten Maßnahmen zur Lösung, sondern lediglich pauschale Hinweise, Meinungen oder Werturteile beinhalten,
- (2) sie nach Feststellung des **BWB** gemäß dem **Gesetz über Arbeitnehmererfindungen** (ArbnErfG) als Erfindung oder als qualifizierter technischer Verbesserungsvorschlag zu bearbeiten sind und für den Bund in Anspruch genommen werden; das BWB übernimmt die Bearbeitung und prüft, ob sie patent- oder Gebrauchsmusterfähige Erfindungen¹ oder solche Rechte enthalten, die dem BMVg eine ähnliche Vorzugsstellung wie ein gewerbliches Schutzrecht gewähren (vgl. Nr. 226 (1));
- (3) sie **nicht neu sind**, weil die ihnen zu Grunde liegende Idee
 - bereits in Gesetzen, Verwaltungsvorschriften oder Weisungen enthalten ist,
 - mit vergleichbarem Inhalt und unter vergleichbaren Rahmenbedingungen bereits als Vorschlag eingereicht wurde (vgl. Nr. 227),
 - bereits vor Einreichung des Vorschlags bearbeitet oder umgesetzt wird.

Die jeweils feststellende Stelle im Verfahren hat die getroffene Aussage nachvollziehbar zu begründen.

Nach Absatz 3 abzulehnende KVP-Vorschläge sind von der Dienststellenleitung im Rahmen der **internen Optimierung** weiter zu verfolgen und können ggf. nach Nr. 219 (3) mit einem Sachpreis ausgezeichnet werden.

205. Ein KVP-Vorschlag kann auch eingereicht werden, wenn für die Umsetzung der Idee andere in der Bundeswehr eingeführte Verfahren (z. B. STAN-Änderungsanträge, Beanstandungsmeldungen zu Dienstvorschriften und Wehrmaterial, Initiativanträge, Vorschläge an die

¹ Erfindung ist eine noch nicht beschriebene oder benutzte neue Lösung eines technischen Problems, die sich nicht in naheliegender Weise aus dem Stand der Technik ergibt.

Konzepteingangsstelle des Zentrums für Transformation) zu nutzen sind bzw. bereits initiiert wurden, sofern die einreichende Person eindeutig Urheberin der zu Grunde liegenden Idee ist.

206. Der Bundeswehr wird spätestens mit dem Einreichen das ausschließliche, unbefristete und unentgeltliche **Nutzungsrecht** an den vorgeschlagenen Verbesserungen übertragen. Etwaige Vergütungsansprüche aus einer Bearbeitung nach dem ArbNErfG (vgl. Nr. 204 (2)) bleiben hiervon unberührt. Bei einer **Rücknahme** des KVP-Vorschlags vor einer Entscheidung zur Umsetzung verbleibt das Nutzungsrecht weiterhin bei der Bundeswehr.

Wird der KVP-Vorschlag nicht durch die Bundeswehr genutzt und stehen keine dienstlichen Interessen entgegen, kann das Nutzungsrecht der vorschlagenden Person nach Bekanntgabe der Entscheidung nach Nr. 223 auf Antrag zurück übertragen werden. Die vorschlagende Person kann auch vorher – frühestens jedoch zwei Jahre nach Einreichen des KVP-Vorschlags die **Rückgabe des Nutzungsrechts beantragen**, wenn die Bundeswehr dieses nicht oder nur unzureichend ausübt. Ein etwaiges Rückforderungsrecht der vorschlagenden Person richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

207. Mit dem Einreichen des KVP-Vorschlags erkennen die vorschlagenden Personen die Vorgaben dieser ZDv an. Der **Rechtsweg** gegen Entscheidungen ist – außer bei Verstößen gegen das Willkürverbot – **ausgeschlossen**. Eine Wehrbeschwerde ist nicht zulässig.

II. Allgemeine Grundsätze der Bearbeitung

208. Die Beteiligung am KVP darf **nicht behindert** werden. Ein KVP-Vorschlag darf nicht unterdrückt und nur in Abstimmung mit der vorschlagenden Person verändert werden. Vorschlagende Personen dürfen wegen ihrer Beteiligung am KVP **keine Nachteile** erleiden.

209. Die Prüfung und Bewertung eines KVP-Vorschlags hat auf allen Bearbeitungsebenen **pflichtgemäß, objektiv und unter Beachtung des Willkürverbots** zu erfolgen. Der Hinweis auf die Unvereinbarkeit einer Verbesserungsmaßnahme mit der bestehenden Vorschriftenlage reicht für eine abschlägige Bewertung des KVP-Vorschlags nicht aus, da Verbesserungsvorschläge ihrem Wesen nach gerade auf die Änderung von Zuständen oder Vorschriften gerichtet sind.

210. Zur Wahrung der Objektivität und Chancengleichheit darf ein KVP-Vorschlag vor Entscheidung über die Umsetzung und ggf. Festlegung von Art und Höhe einer Auszeichnung nur in **anonymisierter Form** weiter gegeben werden. Nur mit schriftlichem Einverständnis der vorschlagenden Person ist eine Bekanntgabe der Urheberschaft auch während der Bearbeitung des KVP-Vorschlags zulässig.

211. Ist ein KVP-Vorschlag zur technischen oder wirtschaftlichen Prüfung an **eine nicht der Bundeswehr angehörende Institution** (Forschungsinstitut, Hochschule, Unternehmen der Privatwirtschaft u. ä.) weiterzugeben, so ist das geistige Eigentum für die Bundeswehr zu sichern. Hierzu ist folgender nutzungsrechtlicher Schutzvermerk anzubringen oder beizufügen:

„Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung der hiermit anvertrauten Informationen sowie jede Verwertung und Weitergabe anvertrauter Informationen und Gegenstände an Dritte sind verboten. Zuwiderhandlungen verpflichten zum Schadensersatz und können strafbar sein.“

Interessenten an einer Verwertung des geistigen Eigentums außerhalb der Bundeswehr sind darauf hinzuweisen, dass sie den Abschluss eines Lizenzvertrags beim BWB beantragen können.

212. Die Bewertung, Entscheidung, Umsetzung und Auszeichnung eines KVP-Vorschlags sind **unverzüglich** durchzuführen.

213. **Hinweise an die vorschlagende Person auf vorliegende Bewertungsergebnisse oder auf Erfolgsaussichten** des KVP-Vorschlags sind **vor Abschluss des Verfahrens** (vgl. Nr. 223) **unzulässig**.

214. Die ordnungsgemäße Beteiligung der **Personalvertretung, der Vertrauensperson der Soldaten, der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen** sowie der zivilen als auch der militärischen **Gleichstellungsbeauftragten** ist sicher zu stellen. Einzelheiten hierzu sind in der „Übersicht Beteiligungsrechte“ (Anlage 3) aufgeführt.

Auf Dienststellenebene sind im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit die zuständigen Interessenvertretungen auf Wunsch über die Inhalte und Entscheidungen von KVP-Vorschlägen zu informieren.

III. Verfahrensgang bis zur Bekanntgabe der Entscheidung

a) Eingangsbearbeitung

215. Für die Bearbeitung von KVP-Vorschlägen sind **zuständig**:

- die Beschäftigungsdienststelle der vorschlagenden Person; bei **Gruppenvorschlägen** mit Vorschlagenden aus verschiedenen Dienststellen genügt die Einreichung bei einer der Beschäftigungsdienststellen,
- die Heimatdienststelle für KVP-Vorschläge des Personals im Auslandseinsatz; das Einsatzführungskommando der Bundeswehr ist bei KVP-Vorschlägen mit Bezug auf den Einsatz nachrichtlich zu beteiligen,

- die Dienststelle für KVP-Vorschläge von Reservisten bzw. Reservistinnen, bei der sie zuletzt Dienst geleistet haben oder bei der sie eine Wehrübung absolvieren,
- die Dienststelle für KVP-Vorschläge von zeitweise in der Bundeswehr Dienst Leistenden, bei der sie tätig sind,
- die jeweilige vorgesetzte Dienststelle für KVP-Vorschläge von Dienststellenleitungen oder KVP-Beauftragten.

Bei **Versetzung oder Dienstzeitende einer vorschlagenden Person** bleibt es bis zum Abschluss des Verfahrens bei der anfangs begründeten Zuständigkeit.

Wird ein KVP-Vorschlag bei einer nicht zuständigen Dienststelle eingereicht, ist er unverzüglich an die zuständige Dienststelle weiter zu leiten und die vorschlagende Person hierüber zu informieren.

216. Der bzw. die **KVP-Beauftragte prüft unverzüglich** die formellen und sonstigen Voraussetzungen nach Nr. 204.

217. Die **Dienststellenleitung** legt die **weitere Behandlung** des KVP-Vorschlags fest. Dazu hat sie folgende Optionen:

- dienststelleninterne Bewertung, wenn die Dienststelle als fachlich zuständige Stelle über die Umsetzung des KVP-Vorschlags entscheiden kann,
- Abgabe an die KVP-Koordinierungsstelle des OrgBereichs (ggf. mit bereits vorliegenden Prüf-/Bewertungsergebnissen), wenn die Dienststellenleitung nicht über die Umsetzung des KVP-Vorschlags entscheiden kann,
- Abgabe an das BWB, wenn der KVP-Vorschlag dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen unterliegen könnte,
- Rückgabe an die vorschlagende Person, wenn der KVP-Vorschlag inhaltlich überarbeitet werden muss,
- Ablehnung des KVP-Vorschlags, weil ein Ausschlussgrund nach Nr. 204 vorliegt; ggf. Weiterverfolgung im Rahmen der internen Optimierung.

Außerdem gibt sie, sofern die Prüfung und Bewertung des KVP-Vorschlags weiterverfolgt oder der Vorgang an das BWB abgegeben wird, die „**Erklärung der Dienststellenleitung**“ zur Prämierungsfähigkeit der vorschlagenden Person ab (vgl. Vordruck – Anlage 4). Bei **Gruppenvorschlägen** ist für jedes Gruppenmitglied die Erklärung abzugeben. Die vorschlagende Person kann für ihren KVP-Vorschlag nicht prämiert werden, wenn die damit angeregte Verbesserung

- die Folge eines konkreten dienstlichen Auftrags ist,
- im Rahmen der pflichtgemäßen Aufgabenerledigung durch die vorschlagende Person eigenständig umsetzbar ist oder

- überwiegend (zu mehr als 50 Prozent) das Ergebnis der ebenengerecht zu erwartenden, pflichtgemäßen Erledigung der nach dem Anforderungsprofil des Dienstpostens wahrzunehmenden Aufgaben ist.

b) Bewertung und Entscheidung

218. Die **fachlich zuständige Stelle** ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um den **KVP-Vorschlag** zu **bewerten**. Sie bearbeitet den KVP-Vorschlag federführend und schaltet alle zu beteiligenden Stellen rechtzeitig ein. Abschließend **entscheidet** sie über den **KVP-Vorschlag** und leitet alle Maßnahmen zur **unverzüglichen Umsetzung** des KVP-Vorschlags ein.

Folgende **Entscheidungen** über den KVP-Vorschlag sind möglich:

- Annahme und Umsetzung wie vorgeschlagen,
- Annahme, aber nur teilweise Umsetzung,
- Annahme, aber Umsetzung einer weiterentwickelten Lösung,
- Annahme, aber keine Umsetzung (z. B. wegen entgegenstehender Rahmenbedingungen),
- Ablehnung, weil der KVP-Vorschlag inhaltlich nicht brauchbar ist,
- Ablehnung, weil die Umsetzung nicht wirtschaftlich ist,
- Ablehnung, weil im Rahmen des Bewertungsgangs ein Ausschlussgrund nach Nr. 204 festgestellt wurde,
- Ablehnung wegen des Missverhältnisses zwischen dem Aufwand der weiteren Prüfung und dem offensichtlich erwartbaren Nutzen.

Die Bewertung des KVP-Vorschlags ist auf dem **Vordruck „Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag“** (Anlage 5) vorzunehmen bzw. zusammenzufassen und die Entscheidung zu dokumentieren.

c) Auszeichnung

219. Auf Grundlage der Entscheidung der fachlich zuständigen Stelle über den KVP-Vorschlag kann dieser wie folgt **ausgezeichnet** werden:

- (1) Mit einer **Geldprämie**, wenn der KVP-Vorschlag umgesetzt wird und ein **haushaltswirksames Einsparpotenzial** aufweist.

Für die Berechnung der Geldprämie werden 20 Prozent der in den ersten vier Jahren nach Beginn der Umsetzung durchschnittlich erwarteten, haushaltswirksamen Jahresersparnis zu Grunde gelegt. Mindestens beträgt sie 100 Euro und höchstens 25 000 Euro, bei Geldprämien bis 1 000 Euro gerundet auf volle 50 Euro, bei höheren Prämien auf volle 100 Euro.

KVP-Vorschläge zu Organisationsänderungen, Personalreduzierungen und Infrastrukturmaßnahmen, die nicht nachweisbar ursächlich zu Ausgabensenkungen im Einzelplan 14 führen, sind hiernach nicht prämierungsfähig.

- (2) Mit einer **Geldprämie**, wenn der KVP-Vorschlag umgesetzt wird und einen **überwiegend qualitativen Nutzen** aufweist.

Sie beträgt mindestens 100 Euro und höchstens 3 000 Euro. Für die Bemessung der Geldprämie wird die Bewertung der folgenden Kriterien zu Grunde gelegt:

- **Bedeutung und Nutzen:** gering, mittel, hoch oder sehr hoch,
- **Anwendungsbereich:** klein, mittel, groß.

Dementsprechend ergibt sich die folgende Prämienstufung:

		Bedeutung und Nutzen			
		gering	mittel	hoch	sehr hoch
Anwendungs- bereich	klein	100 Euro	300 Euro	500 Euro	800 Euro
	mittel	200 Euro	600 Euro	1 000 Euro	1 500 Euro
	groß	400 Euro	1 000 Euro	2 000 Euro	3 000 Euro

- (3) Mit einem **Sachpreis**¹, wenn der KVP-Vorschlag
- zwar umgesetzt wird, aber wegen **zu geringen Verbesserungspotenzials** nicht prämiert wird,
 - zwar angenommen wird, aber z. B. wegen **entgegenstehender Rahmenbedingungen** nicht umgesetzt wird,
 - zwar abgelehnt wird, aber **aufgrund des Fleißes und der Mühe** eine Anerkennung verdient; hierunter fällt auch ein KVP-Vorschlag, der wegen des Missverhältnisses des Aufwands weiterer Prüfung zum offensichtlich erwartbaren Nutzen abgelehnt wird,
 - im Rahmen der **internen Optimierung** umgesetzt wird, die dem KVP-Vorschlag zu Grunde liegende Idee aber nicht neu ist (vgl. Nr. 204).

Der Sachpreis kann bis zu einem Wert² von 100 Euro bei Einzelvorschlägen und bis zu einem Gesamtwert von 200 Euro bei Gruppenvorschlägen gewährt werden.

¹ Zulässig ist auch die Gewährung von Sachgutscheinen, die eine Ware oder Dienstleistung nach Art und Menge bezeichnen. Nicht zulässig sind hingegen Wertgutscheine, auf denen nur ein anzurechnender Betrag oder Höchstbetrag angegeben ist; diese stellen keine Sachpreise i. e. S. dar.

² Der Wert des Sachpreises bemisst sich nach dem ggf. um übliche Preisnachlässe geminderten Endpreis, den der Letztverbraucher zahlt.

Wurde ein KVP-Vorschlag bereits mit einem Sachpreis ausgezeichnet, schließt dies eine spätere Prämierung nicht aus, wenn eine Neubewertung ein abweichendes Ergebnis erbringt. Ein bereits gewährter Sachpreis ist auf die Prämienzahlung anzurechnen.

Ein **Rechtsanspruch** auf die Gewährung einer Geldprämie oder eines Sachpreises besteht nicht.

220. Soll der KVP-Vorschlag mit einer Geldprämie ausgezeichnet werden, sind die für die Prämienfestlegung notwendigen Unterlagen durch die zuständige KVP-Koordinierungsstelle des OrgBereichs oder bei dienststellenintern entschiedenem KVP-Vorschlag durch die bzw. den KVP-Beauftragte(n) der KVP-Zentrale zu übermitteln. Diese prüft im Rahmen der Anordnungsbefugnis die Voraussetzungen für eine Prämierung.

Die **KVP-Zentrale legt Art und Höhe einer Geldprämie** unter Wahrung eines einheitlichen Maßstabes und ggf. unter Berücksichtigung folgender Abschlüsse **fest**:

- Anteile Dritter an der Optimierung des KVP-Vorschlags,
- Tätigkeit im Rahmen des dienstlichen Aufgabenbereichs der vorschlagenden Person aufgrund der Erklärung der Dienststellenleitung nach Nr. 217.

Nach der Prämierung kann die KVP-Zentrale eine **Prüfung auf weitere Anwendungsbereiche** veranlassen, wenn der Aufwand in einem wirtschaftlichen Verhältnis zum erwartbaren Nutzen steht. Wird der KVP-Vorschlag daraufhin in einem erweiterten Anwendungsbereich umgesetzt, besteht die **Möglichkeit einer Nachprämierung**. Die KVP-Zentrale informiert die Dienststellenleitung über Art und Höhe der Geldprämie.

221. Ab einer Geldprämie von 500 Euro erhält die vorschlagende Person zusätzlich eine **Anerkennungsurkunde des Bundesministers der Verteidigung**.

222. Soll der KVP-Vorschlag mit einem **Sachpreis** ausgezeichnet werden, ist dieser **von der Dienststelle zu beschaffen**. Die Ausgaben sind bei Kapitel 1401 Titel 546 88 zu buchen. Aufgrund der dazu erteilten allgemeinen Ausgabebewilligung gelten die Haushaltsmittel für Sachpreise als mit der Ausgabe zugewiesen.

d) Bekanntgabe der Entscheidung

223. Das **KVP-Verfahren wird abgeschlossen, indem die Dienststellenleitung** der vorschlagenden Person **die Entscheidung** über den KVP-Vorschlag und ggf. Art und Höhe der Auszeichnung **schriftlich bekannt gibt**. Die Zusammenfassung der maßgeblichen Entscheidungsgründe (Anlage 5 Nr. 15) ist der vorschlagenden Person dabei als Anlage auszuhändigen. Im Fall der Auszeichnung ist eine Kopie der Mitteilung in die Personalakte aufzunehmen und der vorschlagenden Person das Merkblatt zur Steuer- und Sozialversicherungspflicht auszuhändigen (vgl. Anlage 6).

224. Bei einer durch die KVP-Zentrale veranlassten **Prüfung auf weitere Anwendungsbereiche** muss die Mitteilung den **Hinweis** enthalten, dass die weitere Entwicklung der Umsetzung des KVP-Vorschlags von Amts wegen überwacht und die vorschlagende Person zu gegebener Zeit über das Ergebnis informiert wird.

IV. Umsetzungskontrolle von KVP-Vorschlägen

225. Die **fachlich zuständige Stelle überwacht die Umsetzung** des KVP-Vorschlags. Bei prämierten KVP-Vorschlägen teilt sie nach Aufforderung der KVP-Zentrale zum angegebenen Abschlussstermin den Stand der Umsetzung mit.

V. Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens; Gegendarstellung

226. Das KVP-Verfahren wird **von Amts wegen wieder aufgenommen**, wenn

- (1) die Erteilung eines gewerblichen Schutzrechts nach ArbNErfG nicht erreicht werden konnte (vgl. Nr. 204 (2)). Der KVP-Vorschlag ist unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Prüfung des BWB zu entscheiden, eine bereits gezahlte Vergütung nach ArbNErfG ist anzurechnen;
- (2) die erneute Bewertung auf Grund einer Gegendarstellung der vorschlagenden Person eine abweichende Entscheidung erforderlich macht;
- (3) festgestellt wird, dass der KVP-Vorschlag zu einem späteren Zeitpunkt umgesetzt wird, obwohl eine anderslautende Entscheidung getroffen worden war; dies kann auch der Fall sein, wenn geänderte Rahmenbedingungen erst jetzt die Realisierung des KVP-Vorschlags ermöglichen;
- (4) sich herausstellt, dass die vorschlagende Person die Annahme und Auszeichnung des KVP-Vorschlags durch Täuschung, unrichtige Angaben oder sonstiges dienstpflichtwidriges Verhalten herbeigeführt hat. In diesem Fall ist eine gewährte Geldprämie zurückzufordern.

227. Wurde ein KVP-Vorschlag als brauchbar angenommen, aber wegen entgegenstehender Rahmenbedingungen nicht umgesetzt, kann der KVP-Vorschlag von der vorschlagenden Person als **neuer KVP-Vorschlag mit Erläuterung der geänderten Rahmenbedingungen** eingereicht werden. Ein Ausschlussgrund nach Nr. 204 (3) liegt nicht vor.

Wird die **gleiche Verbesserungsidee von einer anderen vorschlagenden Person** unter geänderten Rahmenbedingungen eingereicht, wird das Verfahren des zeitlich früheren KVP-Vorschlags wieder aufgenommen. Die vorschlagende Person des zeitlich späteren KVP-Vorschlags kann für den **Anstoß zu einer Verbesserung** mit einem Sachpreis ausgezeichnet werden, wenn der alte KVP-Vorschlag nun umgesetzt wird.

228. Ist die vorschlagende Person mit der Entscheidung über den KVP-Vorschlag und/oder der Prämienfestlegung nicht einverstanden, kann sie hiergegen **nach der Bekanntgabe schriftlich Gegendarstellung** erheben. Im Übrigen gilt Nr. 207.

Die Gegendarstellung ist über die Dienststellenleitung oder unmittelbar bei der **KVP-Koordinierungsstelle des OrgBereichs** einzureichen. Die KVP-Koordinierungsstelle prüft die Gegendarstellung unter Berücksichtigung aller relevanten Fragestellungen, holt bei Bedarf weitere Stellungnahmen ein und teilt der vorschlagenden Person das Ergebnis der Prüfung mit. Die Dienststellenleitung wird nachrichtlich beteiligt.

Bei einer Gegendarstellung zur Prämienfestlegung leitet die KVP-Koordinierungsstelle diese zur Prüfung an die **KVP-Zentrale** weiter. Von dort wird der vorschlagenden Person das Ergebnis mitgeteilt. Die Dienststellenleitung und die KVP-Koordinierungsstelle werden nachrichtlich beteiligt.

Anhang

Arbeitsanweisung für KVP-Beauftragte

I. Allgemeines

1. Der bzw. die **KVP-Beauftragte** untersteht im Aufgabenbereich des KVP unmittelbar der Dienststellenleitung und **unterstützt und berät** sie in allen Angelegenheiten des KVP. Im Auftrag der Dienststellenleitung koordiniert er bzw. sie alle Aktivitäten zur Durchführung und Förderung des KVP und steht dem Personal in der Dienststelle beratend zur Seite. Der bzw. die KVP-Beauftragte begleitet den KVP-Vorschlag vom Zeitpunkt der Einreichung bis zum Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen und Arbeitshilfen stehen im Intranet unter kvp.svc zur Verfügung.
2. Die **Tätigkeiten** des bzw. der KVP-Beauftragten ergeben sich aus Kapitel 2 dieser Vorschrift und werden in den nachfolgenden Abschnitten II. bis IV. näher beschrieben.

II. KVP-Vorschlagsbearbeitung

a) Eingangsbearbeitung

3. Die regelmäßig anfallenden Arbeitsschritte am Anfang der KVP-Vorschlagsbearbeitung sind:
 - **Prüfung**, ob die vorschlagende Person nach Nr. 202 der ZDv 91/500 zur Teilnahme am KVP berechtigt ist; ist sie nicht berechtigt, ist sie darüber zu informieren; der Vorschlag kann ggf. im Rahmen der internen Optimierung weiterverfolgt werden.
 - **Unterstützung** der vorschlagenden Person bei der formgerechten Abfassung und Einreichung eines KVP-Vorschlags (vgl. Vordruck „KVP-Vorschlag“ – Anlage 2); zur Arbeitserleichterung sollte die Einreichung elektronisch erfolgen (bis zur Einführung einer elektronischen Unterschrift ist jedoch das Papierformular mit Unterschrift des/der Vorschlagenden zusätzlich einzureichen und letztlich maßgebend).
 - **Administrative Bearbeitung** des KVP-Vorschlags:
 - + Eintrag des KVP-Vorschlags in die KVP-Verwaltungsdatenbank; KVP-Vorschläge, deren Inhalte mindestens VS-Vertraulich einzustufen sind, sind nach den Vorgaben der ZDv 2/30 „Sicherheit in der Bundeswehr“ zu behandeln;
 - + Übertrag der von der KVP-Verwaltungsdatenbank vergebenen Registriernummer in den KVP-Vorschlag;

Anlage 1/2

- + Anlegen der Akte zum KVP-Vorschlag; darin sind alle im Rahmen der Bearbeitung auf Dienststellenebene anfallenden Dokumente abzulegen; die einschlägigen Vorschriften zur ordnungsgemäßen Aktenführung sind zu beachten.
- Erstellen einer schriftlichen **Eingangsbestätigung** an die vorschlagende Person,
- **Prüfung auf Ausschlussgründe** nach Nr. 204 der ZDv 91/500, dabei ist insbesondere
 - + in der KVP-Verwaltungsdatenbank zu recherchieren, ob der KVP-Vorschlag neu ist,
 - + bei technischen Verbesserungsvorschlägen zu prüfen, ob sicher ausgeschlossen werden kann, dass sie dem **Gesetz über Arbeitnehmererfindungen** (ArbnErfG) unterliegen¹,
- **Vorlage** des KVP-Vorschlags bei der Dienststellenleitung mit **Empfehlung** zur weiteren Vorgehensweise,
- **weitere Behandlung** des KVP-Vorschlags nach Vorgabe der Dienststellenleitung; insbesondere
 - + bei Weiterverfolgung des KVP-Vorschlags ist eine „Erklärung der Dienststellenleitung“ (nach Vordruck Anlage 4) herbeizuführen,
 - + bei Ablehnung des KVP-Vorschlags wegen eines vorliegenden Ausschlussgrunds ist die Bekanntgabe der Entscheidung (siehe Nr. 223 der ZDv 91/500) vorzubereiten,
 - + bei technischen Verbesserungsvorschlägen, die dem ArbnErfG unterliegen könnten, sind die Vorschlagsunterlagen an das BWB-Z3.3 weiterzuleiten; die vorschlagende Person ist hierüber zu informieren und die KVP-Datenbankadministration im BAWV nachrichtlich zu beteiligen; teilt das BWB mit, dass eine Erfindung oder ein qualifizierter technischer Verbesserungsvorschlag vorliegt und für den Bund in Anspruch genommen wird, ist der KVP-Vorschlag wegen eines vorliegenden Ausschlussgrunds abzulehnen und die Bekanntgabe der Entscheidung (siehe Nr. 223 der ZDv 91/500) vorzubereiten; bis zum Abschluss der Prüfung des BWB ist über den Inhalt des Verbesserungsvorschlags von allen Beteiligten Stillschweigen zu wahren,
 - + bei Rückgabe an die vorschlagende Person ist diese zur inhaltlichen Überarbeitung aufzufordern.

b) Bewertung und Entscheidung

4. Kann der KVP-Vorschlag **in der Dienststelle** abschließend entschieden werden, fallen regelmäßig folgende Arbeitsschritte im Rahmen der Prüfung und Bewertung des KVP-Vorschlags an:

- Herbeiführung der Vorschlagsbewertung durch den/die fachlich Zuständigen mit dem Vordruck „Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag“ (Anlage 5)

¹ Nähere Erläuterungen sind dem von BWB-Z3.3 herausgegebenen Beratungsheft „Ratgeber für Erfinder in der Bundeswehr“ zu entnehmen.

- Herbeiführung der Bestätigung der erwarteten haushaltswirksamen Einsparungen durch die zuständige mittelbewirtschaftende Stelle gemäß Anlage 5 Nr. 14,
- Veranlassung einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung¹,
- Überprüfung der Beiträge auf Vollständigkeit, Plausibilität und Qualität als zahlungsbegründende Unterlagen,
- Vorlage der dienststelleninternen Bewertung an die Dienststellenleitung zur Entscheidung,
- **Dokumentation der Entscheidung** der Dienststellenleitung in der KVP-Verwaltungsdatenbank.

5. Kann der KVP-Vorschlag **nicht in der Dienststelle** abschließend entschieden werden, sind die Unterlagen für die Weiterleitung an die KVP-Koordinierungsstelle des OrgBereichs zusammenzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass

- der KVP-Vorschlag soweit möglich dienststellenintern geprüft und bewertet wurde,
- die Dienststellenleitung in jedem Fall eine Empfehlung abgegeben bzw. zum KVP-Vorschlag Stellung genommen hat,
- die fachlich zuständige Stelle benannt wird (soweit bekannt),
- ggf. ein Hinweis auf die begleitende Initiierung bestehender standardisierter Umsetzungsverfahren (z. B. STAN-Änderungsantrag, Beanstandungsmeldungen zu Dienstvorschriften und Wehrmaterial) erfolgt.

6. Spätestens nach **sechs Wochen** ist der vorschlagenden Person der **Stand der Bearbeitung mitzuteilen**. Dabei ist ein Zeitpunkt anzugeben, zu dem voraussichtlich mit einer Entscheidung gerechnet werden kann. Ist zum erwarteten Zeitpunkt keine Entscheidung absehbar, sind die **Gründe** mitzuteilen. **Hinweise auf vorliegende Bewertungsergebnisse oder auf Erfolgsaussichten** des KVP-Vorschlags sind **vor Bekanntgabe der Entscheidung unzulässig**.

c) Auszeichnung

7. Soll der KVP-Vorschlag mit einer **Geldprämie** ausgezeichnet werden, ist der KVP-Vorschlag über die KVP-Verwaltungsdatenbank an die KVP-Zentrale weiterzuleiten (vgl. Nr. 220 der ZDv). Vorher ist sicherzustellen, dass die Erklärung der Dienststellenleitung und der ausgefüllte Vordruck „Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag“ eingestellt sind.

Soll der KVP-Vorschlag mit einem **Sachpreis** ausgezeichnet werden, ist dieser durch die Dienststelle zu beschaffen (vgl. Nr. 9 dieser Arbeitsanweisung).

¹ Die von der Abteilung H im BMVg herausgegebene „Rahmenrichtlinie für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Bundeswehr“ ist zu beachten.

d) Bekanntgabe der Entscheidung

8. Für die **Bekanntgabe der Entscheidung** nach Nr. 223 der ZDv 91/500 über den KVP-Vorschlag durch die Dienststellenleitung an die vorschlagende Person sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Erstellen der **Mitteilung** mit folgenden Angaben:
 - + Registriernummer und Thema des KVP-Vorschlags,
 - + Entscheidung über den KVP-Vorschlag,
 - + Begründung; der zur Weitergabe an die vorschlagende Person bestimmte Anteil der Entscheidung der fachlich zuständigen Stelle (Anlage 5 Nr. 15) ist als Anlage beizufügen,
 - + ggf. Art und Höhe der Auszeichnung,
 - + ggf. Hinweis, dass die weitere Entwicklung der Umsetzung des KVP-Vorschlags von Amts wegen überwacht und die vorschlagende Person zu gegebener Zeit über das Ergebnis informiert wird, wenn der KVP-Vorschlag auf weitere Anwendungsbereiche geprüft wird,
 - + ggf. Hinweis auf die Möglichkeit der Rückübertragung des Nutzungsrechts (vgl. Nr. 206 der ZDv 91/500).

Bei Prämien und Sachpreisen ist das Merkblatt zur Steuer-/Sozialversicherungspflicht (Anlage 6) beizufügen.

- Aushändigen der Mitteilung an die vorschlagende Person.

9. Im Falle einer **Auszeichnung** des KVP-Vorschlags unterstützt der bzw. die KVP-Beauftragte die Dienststellenleitung insbesondere durch

- die Vorbereitung der Aushändigung einer Anerkennungsurkunde des Bundesministers der Verteidigung oder eines Sachpreises,
- bei Auszeichnung mit einem Sachpreis:
 - + die Veranlassung der Änderungsmeldung,
 - + die Fertigung der Auszahlungsanordnung sowie die damit verbundene Einlösung bei der zuständigen Bundeskasse,
- die Einholung der Zustimmung der vorschlagenden Person, wenn die Auszeichnung zu Werbezwecken genutzt und publiziert werden soll,
- die Veranlassung und Durchführung von werbewirksamen Maßnahmen.

e) Maßnahmen nach Bekanntgabe der Entscheidung

10. Im Anschluss an die Bekanntgabe der Entscheidung hat der bzw. die KVP-Beauftragte regelmäßig die nachstehend aufgeführten Aufgaben wahrzunehmen:

- Im Rahmen der **administrativen Nachbereitung**:
 - + Dokumentation des Abschlusses des Verfahrens in der KVP-Verwaltungsdatenbank,

- + bei Umsetzung in der Dienststelle: Dokumentation der Umsetzungsmaßnahmen in der KVP-Verwaltungsdatenbank in Zusammenarbeit mit dem Umsetzungsverantwortlichen,
 - + bei Auszeichnung: Veranlassung der Aufnahme der Entscheidung in die Personalakte,
 - + Aufbewahrung der Akten für sechs Jahre ab Bekanntgabe der Entscheidung; danach ist nach den einschlägigen Vorschriften zur Aktenführung zu verfahren.
- Im Rahmen der **Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens**:
- + in den Fällen der Nr. 226 (1) der ZDv 91/500: Unterstützung der Dienststellenleitung und Abwicklung des Schriftverkehrs analog der vorgenannten Bearbeitungsstufen,
 - + im Fall der Nr. 226 (4) der ZDv 91/500: Bei Anhaltspunkten für den Verdacht, dass eine Prämie auf Grund Täuschung oder eines dienstpflichtwidrigen Verhaltens gewährt wurde, berichtet die Dienststellenleitung unverzüglich der KVP-Zentrale. Die prämierten Personen sind darauf hinzuweisen, dass die Voraussetzungen eines Rückforderungsverfahrens geprüft werden.

III. Führung der KVP-Verwaltungsdatenbank

11. Die administrative Bearbeitung und Dokumentation der KVP-Vorschläge erfolgt durch den KVP-Beauftragten bzw. die KVP-Beauftragte in der **zentralen KVP-Verwaltungsdatenbank**.

Der bzw. die KVP-Beauftragte beantragt den **Zugriff** für sich (ggf. auch für die jeweilige Stellvertretung) bei der KVP-Datenbankadministration im BAWV unter Beteiligung des IT-Verantwortlichen der Dienststelle. Haben Dienststellen keine eigene KVP-Organisation oder ist eine Anbindung technisch nicht möglich, legt die vorgesetzte Dienststelle den KVP-Beauftragten bzw. die KVP-Beauftragte fest, der bzw. die diese Dienststelle mitführt.

Die KVP-Verwaltungsdatenbank **unterstützt** insbesondere die **Suche** nach früheren, möglicherweise identischen Verbesserungsvorschlägen im Rahmen der Prüfung von Ausschlussgründen, sowie nach Problemlösungen und Optimierungsmöglichkeiten, die aus anderen Bereichen auf die eigene Dienststelle übertragen werden können.

12. Der bzw. die KVP-Beauftragte ist im eigenen Zuständigkeitsbereich **verantwortlich für**

- die **Dokumentation der KVP-Vorschläge**, dies umfasst insbesondere die Eingabe
 - + des KVP-Vorschlags,
 - + der Angaben zur vorschlagenden Person,
 - + der dienststelleninternen Bewertung und Entscheidung,
 - + der Bekanntgabe der Entscheidung,
 - + der erfolgten Auszeichnung mit einem Sachpreis,
 - + des Stands der Umsetzung,
- die Eingabe und Aktualisierung der dienststellenbezogenen Stammdaten.

IV. KVP-Information und Werbung
--

13. Der bzw. die KVP-Beauftragte **unterstützt** die Dienststellenleitung **bei der Durchführung** von Informations- und Werbemaßnahmen für das KVP.

Neues Personal ist **bei Dienstantritt** auf das zur Verfügung stehende Informationsangebot hinzuweisen.

14. Der bzw. die KVP-Beauftragte erstellt Berichte und Statistiken zur Beurteilung der **Lage des KVP** in der Dienststelle. Er bzw. sie berät die Dienststellenleitung regelmäßig über Möglichkeiten zur **Ausdehnung des Informationsangebots** und empfiehlt ggf. die Nutzung weiterer geeigneter Medien (z. B. Intranetauftritt der Dienststelle) zur Information und Werbung für das KVP.

15. Erfolgreiche und geeignete KVP-Vorschläge sind, soweit die vorschlagenden Personen dem zustimmen, unter Beachtung der Schutzvermerke (vgl. Anlage 5 Nr. 11) möglichst **werbewirksam auszuzeichnen**.

16. Zur laufenden **Information** über den Stand des KVP in der Dienststelle eignen sich folgende Maßnahmen:

- Einrichtung eines **KVP-Boards**; es soll aktuelle Informationen über KVP-Aktivitäten, angenommene KVP-Vorschläge und die Entwicklung des KVP in der Dienststelle, ggf. im OrgBereich und in der Bundeswehr geben,
- Durchführung gezielter Informationsveranstaltungen zum KVP oder Thematisierung des KVP im Rahmen sonstiger Veranstaltungen,
- Informationsblätter und Plakate, die durch die Dienststelle selbst erstellt werden können.

An die Dienststellenleitung
oder den KVP-Beauftragten

Vom KVP-Beauftragten auszufüllen!

Registrier-Nr

Eingangsdatum

Namenszeichen

KVP-Vorschlag

nach ZDv 91/500 „Das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm in der Bundeswehr“

Mein/Unser KVP-Vorschlag

- ist eigenes Gedankengut.
- orientiert sich an einem Vorbild. (Die Übertragung von anderen Lösungsansätzen und deren Weiterentwicklung sowie eine notwendige Anpassung ist anzuzeigen.)

1 Kurzbezeichnung/Thema des KVP-Vorschlages (max. 100 Zeichen)

2 Beschreibung des derzeitigen Zustands und des bestehenden Problems

3 Beschreibung konkreter Maßnahmen zur Lösung des Problems bzw. zur Verbesserung des derzeitigen Zustands

Anlage 2/2

4 Beschreibung der erwarteten Verbesserungen nach Umsetzung des KVP-Vorschlags

(für ausführliche Berechnungen zu Einsparmöglichkeiten und zu ggf. mit ihrer Realisierung verbundenen Kosten bitte Anlage/n beifügen)

5 Anlagen (Art und Anzahl)

6 Betroffene Vorschriften

7 Fachlich zuständige Stelle (sofern bekannt)

Bei Gruppenvorschlägen ist diese Seite durch jede Person getrennt auszufüllen.

8 Persönliche Angaben zur vorschlagenden Person	
Name, Vorname	Dienstgrad/ABez/DstBez (bei Arbn Entgeltgruppe)
Personenkennziffer (PK)	Personalnummer
Beschäftigungsdienststelle (Bei Reservisten/Reservistinnen außerhalb des Wehrdienstes letzte Dienststelle)	ggf Gesellschaft mit Beteiligung des Bundes
Telefon (Bw-Kennzahl, App)	E-Mail (dienstlich)
Status <input type="checkbox"/> Arbeitnehmerin/ <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> Berufssoldatin/ <input type="checkbox"/> Berufssoldat <input type="checkbox"/> Beamtin/ <input type="checkbox"/> Beamter <input type="checkbox"/> Zeitsoldatin/ <input type="checkbox"/> Zeitsoldat <input type="checkbox"/> Wehrsoldempfängerin/ <input type="checkbox"/> Wehrsoldempfänger	Gebühmiszahlende Stelle (Wehrbereichsverwaltung) <input type="checkbox"/> WBV West <input type="checkbox"/> WBV Nord <input type="checkbox"/> WBV Süd <input type="checkbox"/> WBV Ost <input type="checkbox"/> ASt Wiesbaden <input type="checkbox"/> ASt Kiel <input type="checkbox"/> ASt München
Nur auszufüllen, wenn Sie in den nächsten zwölf Monaten aus der Bundeswehr entlassen werden bzw. ausscheiden oder als Reservistin/Reservist den KVP-Vorschlag einreichen:	
Dienstzeitende (TT, MM, JJJJ)	Privatanschrift (Straße, HausNr, PLZ, Ort)
Der KVP-Vorschlag ist ein <input type="checkbox"/> Einzelvorschlag <input type="checkbox"/> Gruppenvorschlag	
Bei Gruppenvorschlägen erklären Sie bitte Ihren prozentualen Anteil am KVP-Vorschlag %	

9 Hinweis zum Schutz der personenbezogenen Daten

Mit der Einreichung stimmen Sie gemäß § 4 Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes zu, dass Ihre personenbezogenen Daten (pbD) zur Bearbeitung des KVP-Vorschlages verarbeitet und genutzt werden. Ihre pbD bleiben für einen Zeitraum von sechs Jahren nach Bekanntgabe der Entscheidung über den KVP-Vorschlag gespeichert.

10 Hinweise zu den Bestimmungen der ZDv 91/500

Die vorschlagenden Personen erkennen mit der Einreichung die Vorgaben der ZDv 91/500 an. Der Rechtsweg gegen Entscheidungen ist – außer bei Verstößen gegen das Willkürverbot – ausgeschlossen. Eine Wehrbeschwerde ist nicht zulässig (Nr. 207 der ZDv 91/500).

Der Bundeswehr wird spätestens mit der Einreichung das ausschließliche, unbefristete und unentgeltliche Nutzungsrecht an den vorgeschlagenen Verbesserungen übertragen. Etwaige Vergütungsansprüche aus einer Bearbeitung nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen (ArbnErfG) bleiben hiervon unberührt. Einzelheiten hierzu vgl. Nr. 206 der ZDv 91/500.

Technische Verbesserungsvorschläge, bei denen nicht sicher auszuschließen ist, dass sie dem ArbnErfG unterliegen, sind unmittelbar an BWB Z3.3 abzugeben. Eine Erfindung ist eine noch nicht beschriebene oder benutzte neue Lösung eines technischen Problems, die sich nicht in naheliegender Weise aus dem Stand der Technik ergibt. Einzelheiten hierzu vgl. Nr. 204 (2) der ZDv 91/500.

Ort, Datum, Unterschrift der vorschlagenden Person

Übersicht Beteiligungsrechte

1. An beabsichtigten beteiligungsbedürftigen Umsetzungsmaßnahmen sind die zuständige Personalvertretung gemäß dem Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG), die Schwerbehindertenvertretung (SchwbV) gemäß § 95 Abs. 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX), die Vertrauenspersonen gemäß Soldatenbeteiligungsgesetz (SBG) sowie die Gleichstellungsbeauftragte gemäß §§ 19, 20 Bundesgleichstellungsgesetz (BGleiG) bzw. §§ 19, 20 Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsgesetz (SGleiG) und ggf. weitere gesetzliche Vertretungen (z. B. Richterrat nach §§ 49 ff. DRiG) ordnungsgemäß zu beteiligen bzw. zu informieren.

2. Die zivile bzw. militärische Gleichstellungsbeauftragte (§ 20 Abs. 1 Satz 3 BGleiG bzw. § 20 Abs. 1 Satz 3 SGleiG) wirkt bei allen Entscheidungsprozessen in personellen, organisatorischen oder sozialen Angelegenheiten mit und ist deshalb frühzeitig zu informieren.

3. Die rechtzeitige und umfassende Unterrichtung steht sowohl dem Personalrat (§ 68 Abs. 2 BPersVG) als auch den Vertrauenspersonen der Soldaten (§ 18 Abs. 3 SBG) zu, ferner der SchwbV, soweit schwerbehinderte Menschen berührt sind.

Die Unterrichtung erfolgt von Amts wegen und bedarf keiner besonderen Aufforderung durch die zuständige Interessenvertretung. Die Unterrichtung hat so frühzeitig zu erfolgen, dass dieser noch Zeit und Gelegenheit bleibt, sich mit der Angelegenheit zu befassen und ggf. eigene Vorschläge einzubringen; sie darf nicht erst zu dem Zeitpunkt erfolgen, in dem eine beabsichtigte Maßnahme in ihren wesentlichen Einzelheiten nicht mehr geändert werden kann.

Der wirtschaftliche Erfolg des KVP beruht auf der aktiven Mitarbeit des Personals. Daher muss es aktiv eingebunden und von der Richtigkeit der Maßnahmen überzeugt sein. Der Umfang der gesetzlich geforderten Unterrichtung ist nicht beschränkt auf Planungen, die zu mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen führen. Sie erstreckt sich auf alle Angelegenheiten, bei denen Schutzvorschriften zugunsten des Personals in geltenden Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen berührt sind (§ 68 Abs. 1 Nr. 2 BPersVG, § 95 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX) oder die die Gestaltung des Dienstbetriebs, d. h. Art, Umstände und Umfang des Dienstes, betreffen (§ 24 Abs. 1 i. V. m. § 20 SBG).

4. Bei der Festlegung ergänzender Grundsätze zur Bewertung von KVP-Vorschlägen hat die zuständige Personalvertretung mitzubestimmen (§ 75 Abs. 3 Nr. 12 BPersVG). Dies können z. B. ergänzende Festlegungen zum KVP in der Geschäfts- oder Stabsdienstordnung der Dienststelle sein.

Anlage 3/2

5. Bei der Vergabe von Sachpreisen nach Nr. 219 (3) der ZDv 91/500 ist § 29 SBG zu beachten. Bei Maßnahmen, die die Gestaltung des Dienstbetriebs (siehe Nr. 2 dieser Anlage) betreffen, ist § 24 SBG zu beachten.

6. Sind im Rahmen der Umsetzung eines KVP-Vorschlags Maßnahmen der Dienststelle erforderlich, sind in jedem Einzelfall die in Betracht kommenden Beteiligungstatbestände zu prüfen und zu beachten. Beispiele für beteiligungspflichtige Maßnahmen sind:

- Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und Erleichterung des Arbeitsablaufs (§ 76 Abs. 2 Nr. 5 BPersVG/ § 24 Abs. 6 Nr. 3 SBG),
- Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden bzw. grundlegende Änderungen von Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen (§§ 76 Abs. 2 Nr. 7 und 78 Abs. 5 BPersVG),
- Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 75 Abs. 3 Nr. 11/ § 24 Abs. 6 Nr. 3 SBG).

7. Die versuchsweise Durchführung von KVP-Maßnahmen unterliegt der Beteiligung in gleicher Weise wie die endgültige Durchführung.

8. Zuständig ist grundsätzlich der Personalrat, der bei der Dienststelle gebildet ist, die über die beteiligungspflichtige Maßnahme entscheidet und den betroffenen Personenkreis repräsentiert. Bei Maßnahmen, die ausschließlich das Personal der Dienststelle betreffen, ist der (örtliche) Personalrat der Dienststelle zuständig. Ist von der Maßnahme nicht nur das Personal der Dienststelle, sondern auch das des Geschäftsbereichs der Dienststelle betroffen oder handelt die Dienststelle ausschließlich mit Wirkung für den Geschäftsbereich, ist die bei der Dienststelle gebildete Stufenvertretung zuständig (BPR/HPR). In den Fällen des § 6 Abs. 3 und 55 BPersVG (Bildung eines Gesamtpersonalrats) sowie § 92 BPersVG sind die jeweiligen Zuständigkeiten fallbezogen zu prüfen.

9. Zuständige Vertretung nach SBG ist regelmäßig die Versammlung der Vertrauenspersonen nach § 32 Abs. 1 SBG, in Dienststellen nach § 49 SBG der Personalrat – Gruppe Soldaten. Überschreitet eine Maßnahme den Geschäftsbereich eines derartigen Gremiums, sind alle betroffenen Vertretungen nach dem SBG nebeneinander zu beteiligen. Ausgenommen sind Maßnahmen des BMVg, die der Beteiligung des GVPA nach § 37 SBG unterliegen.

10. Zuständige Vertretung nach dem SGB IX ist grundsätzlich die örtliche Schwerbehindertenvertretung; ist diese nicht vorhanden, ist die zuständige Bezirksschwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Ist diese auch nicht vorhanden, ist die Hauptschwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Letzteres gilt auch, soweit die Voraussetzungen des § 97 Abs. 6 Satz 2 SGB IX erfüllt sind.

11. Sind Beteiligungsrechte nach BPersVG, nach SBG und nach SGB IX berührt, sind die jeweils zuständigen Interessenvertretungen nebeneinander nach den jeweils für sie geltenden Vorschriften zu beteiligen. Auf eine gemeinsame Willensbildung soll hingewirkt werden (ZDv 10/2 Nr. 215 und Nr. 270).

Dienststelle

Ort, Datum

Schutzbereich 2

Erklärung der Dienststellenleitung

zur Prämierungsfähigkeit der vorschlagenden Person

Name, Dienstgrad/Amtsbezeichnung

für den KVP-Vorschlag Nr. _____

(Bei Gruppenvorschlägen ist diese Erklärung für jede Person einzeln abzugeben.)

Kurzbezeichnung

Nach Nr. 220 der ZDv 91/500 „Das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm (KVP) in der Bundeswehr“ kann ein KVP-Vorschlag insoweit nicht prämiert werden, wie die angeregte Idee einer Tätigkeit im Rahmen des dienstlichen Aufgabenbereichs der vorschlagenden Person zuzuordnen ist.

Nach meiner Feststellung ist die mit dem KVP-Vorschlag angeregte Verbesserung

die Folge eines konkreten dienstlichen Auftrags

 Nein Ja (Prämierung scheidet aus)

im Rahmen der pflichtgemäßen Aufgabenerledigung durch die vorschlagende Person eigenständig umsetzbar

 Nein Ja (Prämierung scheidet aus)

das Ergebnis der ebenengerecht zu erwartenden, pflichtgemäßen Erledigung der nach dem Anforderungsprofil des Dienstpostens wahrzunehmenden Aufgaben.

 Nein Ja , zu _____ % (Bei Abschlägen größer 50 % scheidet eine Prämierung aus.)

Begründung:

Unterschrift der Dienststellenleitung

Name, Dienstgrad/Amtsbezeichnung

Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag

A Allgemeine Angaben

1. KVP-Vorschlag

Registriernummer _____

Kurzbezeichnung _____

2. Fachlich zuständige Stelle

Dienststelle _____

Abteilung/Referat/Dezernat _____

OrgBereich _____

Bearbeiter/Bearbeiterin _____

Telefon (Bw-Kennzahl, App-Nr) _____

FaX (Bw-Kennzahl, Fax-Nr) _____

E-Mail (OrgBriefkasten) _____

Folgende Stellen wurden bei der Bewertung/Entscheidung beteiligt

B Prüfung

3. Beurteilung des beschriebenen derzeitigen Zustands und des bestehenden Problems

4. Feststellung von Ausschlussgründen

 Der KVP-Vorschlag könnte dem ArbStättG unterliegen (vgl. Nr. 204 (2) der ZDv 91/500) Es wurden keine Ausschlussgründe festgestellt Es liegt folgender Ausschlussgrund nach Nr. 204 (1) und/oder Nr. 204 (3) der ZDv 91/500 vor:

Der KVP-Vorschlag

 beinhaltet keine konkreten Maßnahmen zur Lösung, sondern lediglich pauschale Hinweise, Meinungen oder Werturteile ist nicht neu, weil die zu Grunde liegende Idee bereits in Gesetzen, Verwaltungsvorschriften oder Weisungen enthalten ist ist nicht neu, weil die zu Grunde liegende Idee mit vergleichbarem Inhalt und unter vergleichbaren Rahmenbedingungen bereits als Vorschlag eingereicht wurde ist nicht neu, weil die zu Grunde liegende Idee bereits vor Einreichung des Vorschlags bearbeitet oder umgesetzt wird

Begründung

C Bewertung

5. Brauchbarkeit

Der KVP-Vorschlag ist uneingeschränkt brauchbar teilweise brauchbar nicht brauchbar

Begründung

6. Realisierbarkeit

Der KVP-Vorschlag ist wie vorgeschlagen realisierbar in Teilen realisierbar nicht realisierbar

Begründung

7. Wirtschaftlichkeit

Die Umsetzung des KVP-Vorschlages ist

wirtschaftlich

Monetäre Bewertung

Ausführliche Angaben hierzu enthält das als Anlage beigefügte Ergebnis der **Wirtschaftlichkeitsuntersuchung** gem. VV zu § 7 Abs 2 BHO i.V.m. der Rahmenrichtlinie für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Bundeswehr

Durch den KVP-Vorschlag können in den ersten vier Jahren nach Beginn der Umsetzung **haushaltswirksame Einsparungen** erwirtschaftet werden

in Höhe von _____ Euro

Das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist als **Anlage** beigefügt.

Qualitative Bewertung

Hier sind keine Abschläge für die Optimierung des KVP-Vorschlags durch Dritte vorzunehmen, vgl. Nr. 8

		Bedeutung und Nutzen			
		gering	mittel	hoch	sehr hoch
Anwendungsbereich	klein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	mittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	groß	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründung

nicht wirtschaftlich

Begründung (ggf ist das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung als Anlage beizufügen)

Der Aufwand für die weitere Prüfung steht in keinem wirtschaftlichen Verhältnis zum erwartbaren Nutzen

Begründung

D Entscheidung

8. Umsetzung

Die Entscheidung ist in Nr. 15 zu begründen. Die Begründung wird der vorschlagenden Person durch ihre Dienststellenleitung ausgehändigt.

Der KVP-Vorschlag wird

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> angenommen | <input type="checkbox"/> und wie vorgeschlagen umgesetzt |
| | <input type="checkbox"/> aber nur teilweise umgesetzt |
| | <input type="checkbox"/> aber weiterentwickelt und anders als vorgeschlagen umgesetzt;
die umgesetzte Lösung geht auf den KVP-Vorschlag zurück zu _____ % |
| | <input type="checkbox"/> aber nicht umgesetzt |
| <input type="checkbox"/> abgelehnt, weil | <input type="checkbox"/> er inhaltlich nicht brauchbar ist |
| | <input type="checkbox"/> die Umsetzung nicht wirtschaftlich ist |
| | <input type="checkbox"/> ein Ausschlussgrund nach Nr. 204 der ZDv 91/500 festgestellt wurde (vgl. Nr. 4) |
| | <input type="checkbox"/> der Aufwand für die weitere Prüfung
in keinem wirtschaftlichen Verhältnis zum erwartbaren Nutzen steht |

9. Umsetzungsplanung

Der KVP-Vorschlag wurde/wird durch folgende Maßnahmen umgesetzt (z.B. Weisung, technische Änderung)

Die Maßnahmen sind eingeleitet worden am (Datum) _____

Erwarteter Abschluss der Umsetzungsmaßnahmen bis zum (Datum) _____

10. Hinweis auf weitere Anwendungsbereiche

Für den KVP-Vorschlag wird außerhalb der eigenen Zuständigkeit die Möglichkeit einer Übertragung auf weitere Anwendungsbereiche (z.B. andere Dienststellen/OrgBereiche, andere Waffensysteme) gesehen.

- Nein Ja (Angabe weiterer Anwendungsbereiche und fachlich zuständiger Stellen hierfür)

E Ergänzende Angaben

11. Schutzvermerk

Die Schutzwürdigkeit des KVP-Vorschlags und seiner Bewertung wird zur Wahrung dienstlicher Interessen wie folgt eingestuft

- A) freigegeben zur uneingeschränkten Nutzung
(einschließlich Veröffentlichung im Intranet der Bundeswehr sowie außerhalb der Bundeswehr, z.B. in der zentralen Ideendatenbank des Bundes im Informationsverbund Bonn-Berlin IVBB bzw. Bundesverwaltung IVBV)
- B) freigegeben nur für Personal der Bundeswehr
(sofern ein dienstlich begründetes Interesse an der Nutzung besteht)
- C) freigegeben nur für Personal der Dienststelle der vorschlagenden Person
(nach Maßgabe der Dienststellenleitung)
- D) Freigabe nur nach Genehmigung durch die fachlich zuständige Stelle
- E) keine Freigabe, da höhere Einstufung als VS-NfD
(auch keine Einstellung in die KVP-Verwaltungsdatenbank)

12. Eignung zentrale Ideendatenbank des Bundes (setzt Schutzvermerk A voraus)

Der KVP-Vorschlag könnte auch für andere Bundesverwaltungen interessant sein und eignet sich (ggf nach redaktionellen Maßnahmen) zur Einstellung in die zentrale Ideendatenbank des Bundes (id-bund).

- Ja Nein

F Feststellungen

13. Sachlich richtig

Ort, Datum

,
Unterschrift Dienststellenleitung bzw. Abteilungs-/Referats-/Dezernatsleitung

Name, DGrad/Amts-/Dienstbezeichnung

14. Bestätigung Haushalt (Mittelbewirtschaftende Stelle)

Die Umsetzung des KVP-Vorschlags führt zu haushaltswirksamen Einsparungen (vgl. Nr.7) bei Kapitel/Titel (bei mehreren Kapiteln/Titeln: Nennung der anteiligen Einsparungen)

Ort, Datum

,
Unterschrift

Name, DGrad/Amts-/Dienstbezeichnung

15. Zusammenfassung der maßgeblichen Entscheidungsgründe

(Diese Zusammenfassung wird der vorschlagenden Person durch ihre Dienststellenleitung ausgehändigt.)



Anleitung zur Bewertung und Entscheidung zum KVP-Vorschlag

A. Allgemeine Angaben

1. KVP-Vorschlag

Registriernummer und Kurzbezeichnung sind unverändert vom KVP-Vorschlag zu übernehmen.

2. Fachlich zuständige Stelle

Bei **Zuständigkeit** sind alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um eine Entscheidung über die Umsetzung herbeizuführen. Insbesondere sind ggf. notwendige Beiträge weiterer fachlich berührter Bereiche federführend einzuholen.

Bei **Nicht-Zuständigkeit oder nur teilweiser Zuständigkeit** ist der Vorgang unverzüglich unter Hinweis auf die fachlich zuständige Stelle zurückzugeben.

Insbesondere wenn Erlasse, Weisungen, Vorschriften etc. betroffen oder zu ändern sind, ist die eigene Entscheidungskompetenz kritisch zu prüfen. Der jeweilige Erlasshalter ist in diesem Fall zumindest bei der Bewertung und Entscheidung zu beteiligen.

B. Prüfung

3. Beurteilung des beschriebenen derzeitigen Zustands und des bestehenden Problems

Der KVP-Vorschlag ist darauf hin zu prüfen, inwieweit sich der Zustand wie beschrieben darstellt. Hierbei sind insbesondere folgende Fragestellungen zu berücksichtigen:

- Ist der Sachverhalt zutreffend beschrieben?
- Stellt sich das im KVP-Vorschlag beschriebene Problem tatsächlich als solches dar?
- Sind die angegebenen Informationen zu Daten, Dokumentationen und Quellenangaben zutreffend?
- Sind die im KVP-Vorschlag getroffenen Annahmen und Schlussfolgerungen (Ursache-Wirkungsbeziehungen) ausreichend, um die vorgeschlagene Lösung nachzuvollziehen?

4. Feststellung von Ausschlussgründen

In diesem Schritt ist zu prüfen, ob Ausschlussgründe vorliegen, die zu einer Ablehnung des KVP-Vorschlags führen. Allein die Unvereinbarkeit einer Verbesserungsmaßnahme mit der bestehenden Vorschriftenlage ist kein Ausschlussgrund.

- Zum Ausschlussgrund **nach Nr. 204 (2) der ZDv 91/500** sind folgende Hinweise zu beachten:

Technische Verbesserungsvorschläge, bei denen nicht sicher auszuschließen ist, dass sie

dem Gesetz über **Arbeitnehmererfindungen** (ArbnErfG) unterliegen, sind **unverzüglich** an die auffordernde KVP-Stelle (KVP-Beauftragter oder KVP-Koordinierungsstelle) zurück zu geben und von dieser an BWB-Z3.3 abzugeben¹. Die Bearbeitung im KVP wird bis auf weiteres ausgesetzt; bis zum Abschluss der Prüfung des BWB ist über den Inhalt des Verbesserungsvorschlags von allen Beteiligten Stillschweigen zu wahren.

Erfüllt der Verbesserungsvorschlag nicht die Voraussetzungen des ArbnErfG, gibt BWB-Z3.3 den Vorgang zur weiteren Bearbeitung als KVP-Vorschlag zurück. Erfüllt der Verbesserungsvorschlag die Voraussetzungen des ArbnErfG, wird er vom BWB weiter verfolgt. Die Bearbeitung nach dem KVP wird dann mit der Feststellung abgeschlossen, dass der Ausschlussgrund nach Nr. 204 (2) der ZDv 91/500 vorliegt. Sollte später kein Schutzrecht erteilt werden, gibt BWB-Z3.3 den Vorgang zur Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens zurück.

Wird ein Ausschlussgrund nach Nr. 204 (1) oder Nr. 204 (3) der ZDv 91/500 festgestellt, ist die Bearbeitung mit Nr. 8 des Vordrucks fortzusetzen.

– Der Ausschlussgrund **nach Nr. 204 (1) der ZDv 91/500**

Der KVP-Vorschlag beinhaltet keine konkreten Maßnahmen zur Lösung, sondern lediglich pauschale Hinweise, Meinungen oder Werturteile.

ergibt sich in der Regel aus der Prüfung zu Nr. 3 des Vordrucks.

– Bei der Prüfung auf Ausschlussgründe **nach Nr. 204 (3) der ZDv 91/500**

Der KVP-Vorschlag ist nicht neu, weil die ihm zugrunde liegende Idee

- bereits in Gesetzen, *Verwaltungsvorschriften*, Weisungen enthalten ist,
- *mit vergleichbarem Inhalt und unter vergleichbaren Rahmenbedingungen bereits als Vorschlag eingereicht wurde,*
- *bereits vor Einreichung des Vorschlags bearbeitet oder umgesetzt wird.*

sind folgende **Hinweise zur Neuheit** zu beachten:

- Die Nutzung dienstlich bereit gestellter Standardanwendungen der Datenverarbeitung anstelle bisheriger manueller Verfahren o. ä. ist in der Regel keine „neue“ Idee; anders verhält es sich bei einem KVP-Vorschlag, der eine fachspezifisch entwickelte und bislang nicht erkannte Anwendungsform der DV-technischen Möglichkeiten zum Inhalt hat.
- Die bisher nicht erkannte Anwendung bzw. Übertragbarkeit eines Verfahrens o. ä. auf die Bundeswehr oder in einem anderen Bereich der Bundeswehr kann in begründeten Einzelfällen als „neue“ Idee gewertet werden.

¹ Der Erlass BMVg-Rü II 5 – Az 74-30-00 – vom 29. Juli 2004 (VMBI 2004, S. 126) ist zu beachten

- Ein KVP-Vorschlag, der sich auf vorläufige oder versuchsweise angeordnete Maßnahmen oder Regelungen (z. B. Erprobungs-/Überbrückungsmaßnahmen) bezieht, kann insoweit als „neue“ Idee angesehen werden, wie er nicht ohnehin Ergebnis dienstlicher Kontrolle der vorläufigen/versuchsweisen Anwendung gewesen wäre.
- Vorgänge, die zwar vor dem Eingangsdatum eines KVP-Vorschlags datiert sind, aber ausschließlich auf Gesprächen, Anfragen und das Einholen der nötigen Genehmigungen im Rahmen der Erstellung des KVP-Vorschlags durch die vorschlagende Person zurückzuführen sind, können nicht zum Ausschluss des KVP-Vorschlags führen, wenn die formelle Einreichung noch in einem engen zeitlichen Zusammenhang hierzu und zumindest vor Entscheidung über die Umsetzung erfolgt.

C. Bewertung

5. Brauchbarkeit

In diesem Schritt ist zu analysieren, inwieweit der KVP-Vorschlag brauchbar und geeignet ist, den **gegenwärtigen Zustand** zu **verbessern**. Insbesondere sind folgende Fragestellungen zu berücksichtigen:

- Ist die Zielsetzung des KVP-Vorschlags sinnvoll und wird sie befürwortet?
- Inwieweit ist der aufgezeigte Lösungsweg geeignet diese Zielsetzung zu erreichen?

Hier kommt es noch nicht darauf an, die Möglichkeiten und Verfahren einer Umsetzung des KVP-Vorschlags zu bewerten; ein KVP-Vorschlag kann durchaus als brauchbar bewertet werden, obwohl er nicht umgesetzt wird.

6. Realisierbarkeit

Hier sind die notwendigen Ressourcen, die zu beachtenden Auflagen, die Abfolge der weiteren Umsetzungsmaßnahmen und der voraussichtliche Zeitbedarf für eine Umsetzung des KVP-Vorschlags zu ermitteln. Insbesondere sind folgende Fragestellungen zu berücksichtigen:

- Ist der KVP-Vorschlag vollumfänglich realisierbar? Wenn nein, welche Teile des KVP-Vorschlags können unter welchen Voraussetzungen realisiert werden?
- Kann die Realisierbarkeit des KVP-Vorschlags zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht beurteilt werden? In diesem Fall ist eine versuchsweise Umsetzung zu prüfen.

Bei einer **versuchsweisen Umsetzung** sind die Erprobungsinhalte/-ziele festzuhalten. Nach Vorliegen konkreter Erkenntnisse, spätestens nach sechs Monaten (im Ausnahmefall auch länger - dann ist jedoch ein Zwischenbericht erforderlich), ist ein Erfahrungsbericht zu erstellen, der die Grundlage für die abschließende Bewertung und Entscheidung über die Umsetzung ist.

- Ist der aufgezeigte Lösungsweg mit der bestehenden Vorschriftenlage unvereinbar? Hätte eine Änderung der **entgegenstehenden Vorschriftenlage** eine Verbesserung des Ist-Zustands zur Folge?
- Lässt sich das Ziel der Verbesserung auch durch alternative (z. B. technische) Lösungen erreichen?

Ggf. kann durch Modifikation des KVP-Vorschlags die Umsetzungsreife erhöht bzw. die Umsetzung erst ermöglicht werden. Die ermittelte alternative Lösungsmöglichkeit ist darzustellen und ausreichend nachvollziehbar zu beschreiben. Alternative Realisierungsmöglichkeiten eines an sich abzulehnenden KVP-Vorschlags sind nur dann in Betracht zu ziehen, wenn sie **nahe liegen**. Offensichtlich erfolglose weitere Prüfschritte zur alternativen Realisierung sollten vermieden werden.

7. Wirtschaftlichkeit

Ergeben die vorangegangenen Prüfungen, dass der KVP-Vorschlag grundsätzlich brauchbar und realisierbar ist, ist zur Unterstützung und Vorbereitung einer Entscheidung über die Umsetzung eine angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchzuführen.

Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung dient dem Ziel, die wirtschaftlichste Lösung für eine geplante Maßnahme oder Aufgabenwahrnehmung zu bestimmen sowie die Grundlage zur Erfolgskontrolle während und nach der Durchführung einer Maßnahme zu legen. Sie dokumentiert die aus der Verpflichtung zur wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung folgenden Überlegungen zur Durchführung einer Maßnahme (Nutzen für die Bundeswehr, zu betreibender Aufwand für die Umsetzung, erzielbare Einsparungen). Im Rahmen dieser Verpflichtung ist **die fachlich zuständige Stelle verantwortlich für die Erarbeitung und das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung**. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben ist regelmäßig weiteres Fachpersonal (z. B. Bewirtschafter, Beauftragte für den Haushalt, Controller) hinzuzuziehen.

Auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen unterliegen dem Gebot der Wirtschaftlichkeit. Deshalb ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls **einfachste und wirtschaftlichste Methode**¹ anzuwenden. Ein KVP-Vorschlag, dessen **Prüfung und Umsetzung offensichtlich größeren Aufwand als Nutzen** nach sich zieht, ist **nicht weiter zu prüfen**.

¹ Die für den Geschäftsbereich des BMVg geltende Grundlage ist die Rahmenrichtlinie für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Bundeswehr in der jeweils geltenden Fassung. Einen Überblick über die verschiedenen Methoden sowie eine Arbeitsanleitung für die Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist in den Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 7 BHO zu finden.

Nach Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sollte die Frage nach der Wirtschaftlichkeit der Umsetzung eines KVP-Vorschlags **unter monetären und qualitativen Aspekten** beantwortet werden können:

– **Monetäre Bewertung**

Aus dem Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sind die **haushaltswirksamen Einsparungen** in den ersten vier Jahren nach Beginn der Umsetzung zu bestimmen. Der KVP-Vorschlag muss nachweisbare, ursächliche Auswirkungen (Ausgabensenkungen bzw. zusätzliche Einnahmen) auf den Einzelplan 14 haben. Dies gilt insbesondere für KVP-Vorschläge zu Organisationsänderungen, Personalreduzierungen und Infrastrukturmaßnahmen. Dargelegte Auswirkungen hinsichtlich Einsparungen bei Personalmitteln (Hauptgruppe 4) bleiben bei der Prämienbemessung nach Nr. 219 (1) der ZDv 91/500 unberücksichtigt.

Etwaige Risiken für die tatsächliche Realisierung des haushaltswirksamen Einsparpotenzials sind bereits im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu berücksichtigen.

– **Qualitative Bewertung**

Ergeben sich durch eine Umsetzung des KVP-Vorschlags zwar keine oder nur unwesentliche haushaltswirksame Einsparungen, aber konkret beschreibbare qualitative Verbesserungen für die Bundeswehr, sind diese nach den Kriterien „Bedeutung und Nutzen“ sowie „Anwendungsbereich“ zu bewerten. Dabei ist der Aufwand angemessen zu berücksichtigen. Die Bewertung ist nachvollziehbar zu begründen.

Für die Bewertung von **Bedeutung und Nutzen** eines KVP-Vorschlags sind qualitative Verbesserungen in Bereichen wie Betriebssicherheit, Unfallschutz, Einsatzbereitschaft etc., aber auch Kostensenkungen durch z. B. Arbeitszeitgewinne, zu berücksichtigen. Sie sind aus fachlicher Sicht nach folgenden Abstufungen zu gewichten:

- gering (mehr als unwesentliche Verbesserung)
- mittel (deutliche Verbesserung)
- hoch (bedeutende Verbesserung)
- sehr hoch (hervorragende Verbesserung)

Der **Anwendungsbereich** ist der Bereich (sachlich bzw. örtlich), in dem sich durch die angeordnete Umsetzung der vorgeschlagene(n) Maßnahme(n) bestehende Zustände ändern und dadurch Folgen entstehen. Er ist wie folgt abzustufen:

- klein (Anwendung an nur einer Stelle, z. B. eine Dienststelle)
- mittel (Anwendung im mittleren Umfang, z. B. ein OrgBereich oder ein Waffensystem)
- groß (Anwendung in großem Umfang, z. B. mehrere OrgBereiche oder Waffensysteme, Bw-weit)

D. Entscheidung**8. Umsetzung**

An dieser Stelle ist die aufgrund der vorher dargelegten Prüfergebnisse getroffene Entscheidung über die Umsetzung des KVP-Vorschlags zu dokumentieren.

Wurde der KVP-Vorschlag **weiterentwickelt und anders als vorgeschlagen umgesetzt**, ist eine Bewertung abzugeben, inwieweit die tatsächlich umgesetzte Lösung noch auf die dem KVP-Vorschlag zu Grunde liegende Idee zurück geht.

Die **für die Entscheidung maßgeblichen Gründe** sind in **Nr. 15** des Vordrucks verständlich und nachvollziehbar zusammenzufassen. Sie **werden der vorschlagenden Person durch die Dienststellenleitung ausgehändigt !**

9. Umsetzungsplanung

Hier sind die für die Umsetzung des KVP-Vorschlags notwendigen (ggf. mit Zeitplan) und die bereits ergriffenen Maßnahmen anzugeben. Wichtig ist u. a., dass auch ein Bezug auf das Dokument aufgenommen wird, welches die Umsetzung anweist.

Bei prämierten KVP-Vorschlägen ist der KVP-Zentrale auf Anforderung zum angegebenen erwarteten Abschlusstermin der Stand der Umsetzung mitzuteilen.

10. Hinweis auf weitere Anwendungsbereiche

Hier sind mögliche weitere Anwendungsbereiche außerhalb der eigenen Zuständigkeit (z. B. in anderen OrgBereichen, für andere Waffensysteme) aufzuzeigen. Liegt die fachliche **Zuständigkeit** für die Entscheidung über eine weitere Anwendung des KVP-Vorschlags **in der eigenen Dienststelle**, ist zu prüfen, ob eine Entscheidung hierüber schnell und mit vertretbarem Aufwand getroffen werden kann. Ist dies nicht der Fall bzw. liegt die Zuständigkeit bei einer anderen Dienststelle, reicht an dieser Stelle der Hinweis auf mögliche weitere Anwendungsbereiche und die hierfür fachlich zuständige(n) Stelle(n).

E. Ergänzende Angaben**11. Schutzvermerk**

Die Schutzwürdigkeit des KVP-Vorschlags und seiner Bewertung ist einzustufen, um ggf. **Interessen des Dienstherrn** durch eine Einschränkung der Veröffentlichung von Inhalten (für bestimmte Adressatenkreise) zu wahren. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob und in welchem Maß Belange der militärischen Sicherheit betroffen sein könnten.

12. Eignung zentrale Ideendatenbank des Bundes

KVP-Vorschläge, deren Inhalte auch für andere Bundesverwaltungen interessant sein könnten, können in die **zentrale Ideendatenbank des Bundes (id-bund)** aufgenommen werden. Voraussetzung ist, dass der Vorschlag in Nr. 11 des Vordrucks mit Schutzvermerk A eingestuft ist. Die Auswahl der Vorschläge erfolgt durch das KVP-Grundsatzreferat. Dieses veranlasst die Einstellung in die id-bund.

F. Feststellungen**13. Sachliche Richtigkeit****14. Bestätigung Haushalt**

Abschließend ist die **sachliche Richtigkeit** der Bewertung/Entscheidung nach Maßgabe der Feststellungsbestimmungen festzustellen. Bei haushaltswirksamen Einsparungen sind diese mit Angabe des bzw. der betroffenen Kapitel/Titel durch die zuständige mittelbewirtschaftende Stelle zu bestätigen. Der Feststeller der sachlichen Richtigkeit hat dafür Sorge zu tragen, dass erforderliche Teilbescheinigungen, z. B. für die rechnerische Richtigkeit des Ergebnisses einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, vorliegen.

15. Zusammenfassung der maßgeblichen Entscheidungsgründe

(zur Aushändigung an die vorschlagende Person)

Hier ist die Entscheidung aus Nr. 8 des Vordrucks zu übernehmen. Darüber hinaus sind die für die Entscheidung maßgeblichen Gründe aus dem Abschnitt C. Bewertung verständlich und nachvollziehbar zusammenzufassen. **Die Zusammenfassung wird der vorschlagenden Person durch die Dienststellenleitung ausgehändigt !**

Merkblatt zur Steuer- und Sozialversicherungspflicht

Geldprämien und Sachpreise (letztere oberhalb der steuerlichen Freigrenze nach § 8 Abs. 2 Einkommenssteuergesetz (EStG) von 44 Euro je Monat) sind nach § 40 Abs. 1 Nr. 1 EStG **pauschal zu Lasten des Arbeitgebers zu versteuern**, soweit dies nach § 40 Abs. 1 S. 3 EStG gesetzlich zulässig ist. Wird der **Betrag** nach § 40 Abs. 1 S. 3 EStG **von 1 000 Euro je Jahr** überschritten, so ist der Spitzenbetrag vom Arbeitgeber bei der Bezügezahlung zu Lasten der vorschlagenden Person zu versteuern.

Sachpreise können – ggf. zusammen mit anderen vom Arbeitgeber gewährten Waren oder Dienstleistungen – steuerfrei bleiben, wenn sie die **Freigrenze** nach § 8 Abs. 2 Satz 9 EStG in Höhe von insgesamt **44 Euro im Kalendermonat** nicht übersteigen. Für die Feststellung, ob die Freigrenze überschritten wird, sind alle in einem Kalendermonat zufließenden und nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG zu bewertenden Vorteile zusammenzurechnen. Da dies nur im Rahmen der Bezügezahlung bei der Durchführung der Versteuerung festgestellt werden kann, sind auch Sachpreise – unabhängig von ihrem Wert – stets per **Änderungsmeldung** der zuständigen gebührenzahlenden Stelle mitzuteilen und zur Versteuerung anzuordnen; ggf. bleiben sie dann steuerfrei.

Nach den Regelungen im Vierten Buch des Sozialgesetzbuchs (SGB IV) ist einmalig gezahltes Arbeitsentgelt (hier: Geldprämien und Sachpreise) **sozialversicherungspflichtig**. Die Beiträge zur Sozialversicherung werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberseite und den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern getragen.

Stichwortverzeichnis

A

Ablehnung	204, 217, 218, 219 (3), Anl. 1 Nr. 3, Anl. 5 Nr. 8
Abschläge bei Prämierung	220
Abschluss des KVP-Verfahrens	213 , 215, 223 , Anl. 1 Nr. 1 und 10
Administrative Bearbeitung	114, Anl. 1 Nr. 3 , Anl. 1 Nr. 11
Alternative Lösung	Anl. 5/10 Nr. 6
Änderung der Vorschriftenlage	209, Anl. 5/10 Nr. 6
Änderungsmeldung bei Sachpreis	Anl. 1 Nr. 9, Anl. 6
Aktenführung	106, Anl. 1 Nrn. 3 und 10
Altersteilzeit	202
Andere Streitkräfte	202
Anerkennungsurkunde	221 , Anl. 1 Nr. 9
Annahme	218, 226 (4), Anl. 5 Nr. 8
Anonyme Bearbeitung	210
Anonyme Vorschläge	203
Anstoß zu einer Verbesserung	227
Anteile Dritter an Optimierung	220, Anl. 5/12 Nr. 8
Anwendungsbereich	109, 111, 219 (2) , 220 , Anl. 5 Nrn. 7 und 10
Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen	Anl. 6
Aufgabenbereiche der Bundeswehr	101
Aushändigung abschließender Mitteilung	Anl. 1 Nr. 8
Auslandseinsatz	215
Ausschlussgründe	204 , 218, 227, Anl. 1 Nr. 3 , Anl. 1 Nr. 11, Anl. 5 Nr. 4 , Anl. 5 Nr. 48
Auszeichnung	210, 212, 219 , 220, 222, 223, 226 (4), Anl. 1 Nrn. 9 und 15 , Anl. 1 Nrn. 7, 10 und 12
Auszahlungsanordnung	Anl. 1 Nr. 9
Auswertungen	110, 111, 114 , Anl. 1 Nr. 14

B

Beanstandungsmeldungen	205, Anl. 1 Nr. 5
Bearbeitungsfristen	108, 112, 212, Anl. 1 Nr. 6
Beauftragter für den Haushalt (§ 9 BHO)	Anl. 5/10 Nr. 7
Bedeutung und Nutzen	219 (2) , Anl. 5 Nr. 7

Bekanntgabe der Entscheidung	206, 223 , 224, 228, Anl. 1 Nrn. 3, 10 und 12, Anl. 1 Nrn. 6 und 8
Beurlaubung	202
Beschäftigungsdienststelle	215
Beschaffung eines Sachpreises	222 , Anl. 1 Nr. 7
Bestellung der KVP-Beauftragten	105
Beteiligungsrechte	214, Anl. 3
Bewertung	107 , 108, 112, 209, 212, 217, 218 , 226 (2), Anl. 1 Nrn. 4, 7 und 12, Anl. 5
Bewirtschafter im BMVg	113
Bewirtschaftung der Haushaltsmittel	111
BMVg	108, 111, 112, 113, 204 (2)
Brauchbarkeit	Anl. 5 Nr. 5
Bundesamt für Wehrverwaltung (BAWV)	110, 114, Anl. 1 Nr. 3 und 11
Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)	Anl. 2 Nr. 9
Bundeswehr	Vorbem Nr. 1 , Vorbem Nr. 5, 206, 211 , Anl. 2 Nrn. 8 und 10, Anl. 5 Nr. 11
BWB	204 (2) , 211, 217, 226 (1), Anl. 1 Nr. 3, Anl. 2 Nr. 10, Anl. 5/8 Nr. 4
C	
D	
Dienstantritt	Anl. 1 Nr. 13
Dienstlich bereitgestellte DV-Anwendungen	Anl. 5/8 Nr. 4
Dienstlicher Aufgabenbereich	217, 220, Anl. 4
Dienstpflichtwidriges Verhalten	226 (4), Anl. 1 Nr. 10
Dienststellen	105
– Auflösung von	106
– Ausnahmen	105
– mit besonderer Organisationsform	202
– Stammdaten der	Anl. 1 Nr. 12
– Umgliederung von	106
Dienststellenleitung	104 , 105, 107 , 109, 201 , 203, 204, 215, 217 , 220, 223 , 228, Anl. 1 Nrn. 1, 3, 4 , 5, 8 - 10, 13 und 14, Anl. 5 Nrn. 8 und 15 , Anl. 5 Nrn. 11 und 13
Dienstzeitende	215 , Anl. 2 Nr. 8

Dokumentation	114, 218, Anl. 1 Nrn. 4 und 12 , Anl.1 Nr. 10 und 11
Durchführung	103 , 105, 109, Anl. 1 Nr. 1
E	
Eigenes Gedankengut	Anl. 2
Eingangsbestätigung	Anl. 1 Nr. 3
Einreichung	201, 203 , 204 (3), 206, 207, 215, 227, Anl. 1 Nrn. 1 und 3, Anl. 2 Nr. 10, Anl. 5 Nr. 4
Einsatzführungskommando der Bundeswehr	215
Entscheidung	107 , 108, 112, 206, 207, 210, 212, 217, 218 , 219, 223 , 226 (2), 226 (3), 228, Anl. 1 Nrn. 4, 6 - 8 und 12, Anl. 2 Nr. 10, Anl. 5 Nr. 8 , Anl. 5/12 Nr. 10, Anl. 5/13 Nr. 15
Entscheidungsgründe	223, Anl. 1 Nr. 8, Anl. 5 Nrn. 8 und 15
Erfindung	204 (2), Anl. 1 Nr. 3, Anl. 2 Nr. 10
Erfolgskontrolle	Anl. 5/10 Nr. 7
Erklärung der Dienststellenleitung	217 , 220, Anl. 1 Nrn. 3 und 7, Anl. 4
F	
Fachaufsicht	111
Fachlich zuständige Stelle	107 , 108, 109, 112, 217, 218 , 219, 225 , Anl. 1 Nrn. 5 und 8, Anl. 2 Nr. 7, Anl. 5 Nr. 2 , Anl. 5 Nr. 11
Federführende Bearbeitung	107 , 108, 112, 218
First-Level-Support	109
Förderung	103 , 109, 111, 112, Anl. 1 Nr. 1
Fortbildung	105, 111
Freistellungsphase	202
Führungsaufgabe	103
G	
Gendarstellung	109, 110, 226 (2), 228
Geldprämie	219 (1), 219 (2), 220, 221 , 226 (4), Anl. 1 Nr. 7, Anl. 6
Gesamtvertrauenspersonenausschuss	Vorbem Nr. 4, Anl. 3 Nr. 9
Geschäftsbereich des BMVg	Vorbem Nrn. 1, 2 und 5, 202
Geschäfts-/Stabsdienstordnung	104, Anl. 3 Nr. 4
Gesellschaften mit Beteiligung des Bundes	202, Anl. 2 Nr. 8

Gesetz über Arbeitnehmererfindungen	204 (2) , 217, 226 (1), Anl. 1 Nr. 3 , Anl. 2 Nr. 10, Anl. 5/8 Nr. 4
Gewerbliches Schutzrecht	204 (2), 226 (1)
Gleichstellungsbeauftragte	214 , Anl. 3 Nrn. 1 und 2
Gruppenvorschlag	215, 217 , 219 (3), Anl. 2 Nr. 8

H

Hauptpersonalrat	Vorbem Nr. 4, Anl. 3 Nr. 8
Hauptschwerbehindertenvertretung	Vorbem Nr. 4, Anl. 3 Nr. 10
Haushaltswirksame Einsparungen	107, 113, 219 (1) , Anl. 1 Nr. 4, Anl. 5 Nr. 7 , Anl. 5/13 Nr. 14
Heimatsdienststelle	215
Hinweise auf Erfolgsaussichten	213, Anl. 1 Nr. 6

I

Ideendatenbank des Bundes (id-bund)	110, Anl. 5 Nr. 11, Anl. 5/13 Nr. 12
Ideenmanagement	Vorbem Nr. 2 , 111
Information	104 , 109, Anl. 1 Nr. 13 und 14, Anl. 1 Nr. 16
Initiativanträge	205
Interne Optimierung	203, 204 (3) , 217, 219 (3) , Anl. 1 Nr. 3
Intranet	Vorbem Nr. 3, Anl. 1 Nrn. 1 und 14, Anl. 5 Nr. 11

J

K

Konzepteingangsstelle ZTransfBw	205
KVP-	Vorbem Nr. 1, 101
– Ansprechstellen im BMVg	108, 112
– Beauftragte(r)	105 , 109, 201 , 215, 216 , 220, Anl. 1 Nr. 1 , Anl. 1 Nr. 2, Anl. 2
– Boards	Anl. 1 Nr. 16
– Datenbankadministration	Anl. 1 Nrn. 3 und 11
– Grundsatzreferat im BMVg	111 , 112, Anl. 5/13 Nr. 12
– Koordinierungsstelle	106, 108 , 109, 217, 220, 228 , Anl. 1 Nr. 5
– Verwaltungsdatenbank	109, 110, 114 , Anl. 1 Nrn. 3, 4, 7 und 10, Anl. 1 Nr. 11 , Anl. 5 Nr. 11
– Vorschlag	107, 201, 204 , 205, 208, 215, 217, 218 , 219, 220, 222, 223, 227, Anl. 1 Nrn. 3, 7, 8 und 12, Anl. 2
– Zentrale	110, 220 , 224, 225, 228 , Anl. 1 Nrn. 7 und 10

L

Lehrgang KVP-Beauftragte(r)	105
Lizenzvertrag	211

M

Mitteilung zum Bearbeitungsstand	Anl. 1 Nr. 6
Mittelbewirtschaftende Stellen	107, 113, Anl. 5 Nr. 14
Monetäre Bewertung	Anl. 5/11 Nr. 7
Motivation	101, 103, 104

N

Nachprämierung	220
Neuheit	204 (3), Anl. 5/8 Nr. 4
Nicht berechnigte Personen	203 , Anl. 1 Nr. 3
Nutzungsrecht	206 , Anl. 1 Nr. 8, Anl. 2 Nr. 10
Nutzungsrechtlicher Schutzvermerk	211

O

Oberste Bundesbehörden	111
Organisationsbereiche	105, 106, 108
Orientierung an Vorbild/Übertragung	Anl. 2
Ortskräfte in Auslandsdienststellen	202

P

Pauschale Hinweise, Meinungen, Werturteile	204 (1), Anl. 5 Nr. 4
Personalakte	223, Anl. 1 Nr. 10
Personalrat/-vertretung	214 , Anl. 3, Nrn. 1, 3, 4, 8 und 9
Persönliche Angaben	Anl. 1 Nr. 12, Anl. 2 Nr. 8
Prämienfestlegung	110, 220 , 228
Prämierungsfähigkeit	217, Anl. 4
Prüfung auf weitere Anwendungsbereiche	220, 224 , Anl. 1 Nr. 8, Anl. 5/12 Nr. 10

Q

Qualitative Bewertung	Anl. 5/11 Nr. 7
Qualitativer Nutzen	219 (2)
Qualitätssicherung	109, 111

R

Rahmenbedingungen	204 (3), 218, 219 (3) , 226 (3), 227 , Anl. 5 Nr. 4
Realisierbarkeit	Anl. 5 Nr. 6

Realisierungsrisiken	Anl. 5/11 Nr. 7
Rechtsanspruch	219
Rechtswegausschluss	207 , Anl. 2 Nr. 10
Reservisten und Reservistinnen	202, 215
Rückforderung der Prämie	226 (4), Anl. 1 Nr. 10
Rückgabe	
– des KVP-Vorschlags	217, Anl. 1 Nr. 3
– des Nutzungsrechts	206 , Anl. 1 Nr. 8
Rücknahme des KVP-Vorschlags	206
S	
Sachliche Richtigkeit	Anl. 5 Nr. 13
Sachpreis	204 (3), 219 (3) , 222 , 227, Anl. 1 Nr. 7 Anl. 1 Nrn. 8, 9 und 12, Anl. 3 Nr. 5, Anl. 6
Schutz der personenbezogenen Daten	Anl. 2 Nr. 9
Schutzvermerk	Anl. 1 Nr. 15, Anl. 5 Nr. 11
STAN-Änderungsanträge	205, Anl. 1 Nr. 5
Steuer- und Sozialversicherungspflicht	223, Anl. 6
Streit- und Grundsatzfälle	112
T	
Täuschung	226 (4), Anl. 1 Nr. 10
Technische Verbesserungsvorschläge	204 (2), Anl. 1 Nr. 3, Anl. 2 Nr. 10, Anl. 5/7 Nr. 4
Teilnahmeberechtigter Personenkreis	202
U	
Überarbeitung	217, Anl. 1 Nr. 3
Umsetzung	107 , 205, 206, 210, 212, 217, 218 , 219 (1), 219 (2), 224, 225 , 226 (3), Anl. 1 Nrn. 10 und 12, Anl. 3 Nrn. 1 und 6 Anl. 5 Nrn. 7, 8 und 9
Umsetzungskontrolle	107 , 225, Anl. 5/12 Nr. 9
Unrichtige Angaben	226 (4), Anl. 1 Nr. 10
V	
Vergütung nach ArbNErfG	206, 226 (1), Anl. 2 Nr. 10
Versetzung	215
Versuchsweise Umsetzung/Durchführung	Anl. 3 Nr. 7, Anl. 5/9 Nr. 6
Verwertung außerhalb der Bundeswehr	211
Vertrauensperson	

– der Soldaten	214 , Anl. 3 Nrn. 1, 3 und 9
– schwerbehinderter Menschen	214 , Anl. 3 Nr. 1, 3 und 10
Vordrucke	Vorbem Nr. 3, 201 , 217, 218 , Anl. 1 Nrn. 3, 4 und 7
Vorgesetzte Dienststellen	106, 215, Anl. 1 Nr. 11
Vorzugsstellung	204 (2)
VS-Vertraulich	201 , Anl. 1 Nr. 3, Anl. 5 Nr. 11
W	
Wehrübung	215
Werbung	109, 111, Anl. 1 Nrn. 9 und 13, Anl. 1 Nr. 15
Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens	226 , Anl. 1 Nr. 10 , Anl. 5/8 Nr. 4
Willkürverbot	207, 209 , Anl. 2 Nr. 10
Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	Anl. 1 Nr. 4, Anl. 5/10 Nr. 7
X	
Y	
Z	
Ziel des KVP	102
Zuständigkeit für die Bearbeitung	215
Zustimmung der vorschlagenden Person	210, Anl. 1 Nrn. 9 und 15, Anl. 2 Nr. 9

Änderungsvorschlag

Absender (Dienstgrad/Amtsbezeichnung, Vorname, Name, Dienststelle , Anschrift)	Kennzahl, Apparat	Datum
	LoNo	

Streitkräfteamt
 III 5
 Kommerner Straße 188
 53879 Euskirchen

Dienstvorschriften
 mit allgemeinem Inhalt,
 heerespezifische Dienstvorschriften

Änderungsvorschlag

Dienstvorschrift mit Nr. und Titel	Ausgabe (Monat, Jahr)	Letzte Änd. Nr.
Betroffener Teil der Dienstvorschrift (Textnummer, Anlage)		
Änderungsvorschlag mit Begründung ¹		
Unterschrift des Absenders	Stellungnahme (Unterschrift, Name, DGrad, DStg [BtlKdr oder Vorgesetzte in entsprechender DStg])	

¹ Ergänzungen Rückseite

