

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 u. 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. 3.3 a) 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.