Kontinuierliches Verbesserungsprogramm

A-2330/1

Allgemeine Regelungen

SD Strategisch-politische Dokumente	KD Konzeptionelle Dokumentenlandschaft	DE Dokumentenlandschaft Einsatz
TR Technische Regelungen	RD Regelungsnahe Dokumente	DS Druckschriften

Stand: Juni 2022

Detailinformationen

Zweck der Regelung:	Zentrale Vorgaben zum Gegenstand des Kontinuierlichen Verbesserungsprogramms in der Bundeswehr (KVP), zu den Zuständigkeiten und Aufgaben im KVP sowie zum Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen.
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
Datum Gültigkeitsbeginn:	01.07.2022
Herausgebende Stelle:	BMVg HC II 1
Einsatzrelevanz:	Ja
Berichtspflichten:	Ja
Regelungsnummer, Version:	A-2330/1, Version 3
Ersetzt:	A-2330/1, Version 2
Veröffentlichung im:	NICHT ZUTREFFEND
Aktenzeichen:	11-58-01
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat beim BMVg Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg
Gebilligt durch:	Bundesministerin der Verteidigung
Datum nächste Überprüfung:	30.06.2027
Bestellnummer/DSK:	Keine

Änderungsschwerpunkt zur Vorversion

Die Änderungen zur Version 2 tragen im Wesentlichen den Schnittstellen des KVP zum Innovationsmanagement sowie der Anpassung an die ab 2022 geltende steuerliche Freigrenze für Sachpreise Rechnung. Zudem sind die Möglichkeiten der Auszeichnung von KVP-Vorschlägen mit Geldprämien (bei Umsetzung von KVP-Vorschlägen) oder Sachpreisen (als Anerkennung von Engagement) klarer abgegrenzt.

Mögliche Kennzeichnungen (vgl. A-550/1, Abschnitt 3.4)

Ä	Änderungen zur vorherigen Veröffentlichung	B	Berichtspflichten
!	Besonders wichtige Wörter, Zeilen oder Abschnitte	E	Abweichende Vorgaben für den Einsatz
Y	Befehle im Sinne des § 2 Nr. 2 WStG	S	Sicherheitsbestimmungen

Inhaltsverzeichnis

1 Gegenstand des KVP, Zuständigkeiten und Aufgaben 4
1.1 Begriff und Ziele 4
1.2 Zuständigkeiten und Aufgaben 5
1.2.1 Dienststelle 5
1.2.2 Fachlich zuständige Stelle 6
1.2.3 KVP-Management 6
1.2.4 Bundesministerium der Verteidigung 7
2 Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen 8
2.1 Der KVP-Vorschlag 8
2.2 Allgemeine Grundsätze der Bearbeitung 10
2.3 Verfahrensgang 11
2.3.1 Eingangsbearbeitung 11
2.3.2 Entscheidung 12
2.3.3 Auszeichnung 12
2.3.4 Abschlussbearbeitung 14
2.4 Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens 15
3 Anlagen 16
3.1 Tätigkeiten von KVP-Beauftragten 16
3.1.1 Allgemeines 16
3.1.2 Gewinnung von Ideen 16
3.1.3 Erstellung und Einreichung von KVP-Vorschlägen 16
3.1.4 Bearbeitung von KVP-Vorschlägen 16
3.1.5 Beurteilung der Lage des KVP 17
3.1.6 Durchführung von Informations- und Werbemaßnahmen 17
3.2 Bezugsjournal 18
3.3 Änderungsjournal 18

1 Gegenstand des KVP, Zuständigkeiten und Aufgaben

1.1 Begriff und Ziele

101. Diese Allgemeine Regelung (AR) „**Kontinuierliches Verbesserungsprogramm**“ A-2330/1 setzt die „Rahmenrichtlinie für das **Ideenmanagement in der Bundesverwaltung**“[1] unter Berücksichtigung der spezifischen Verhältnisse im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (GB BMVg) um.

Das Kontinuierliche Verbesserungsprogramm in der Bundeswehr (**KVP**) ist ein Aufgabenfeld, das alle Soldatinnen und Soldaten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere die Führungskräfte, angeht.[2] Jede Führungskraft ist gefordert, das KVP als **Instrument zur Aktivierung des Ideenpotenzials** zu fördern und zu nutzen. Erfahrung, Wissen und Kreativität sollen zur ständigen Verbesserung der Bundeswehr dauerhaft erschlossen und genutzt werden.

Das KVP wird getragen durch die Motivation zur aktiven **Mitgestaltung aller Aufgabenbereiche der Bundeswehr**. Alle Angehörigen des GB BMVg sind aufgerufen, sich engagiert am KVP zu beteiligen. Das KVP eröffnet unabhängig von Rang und Dienststellung die Möglichkeit, Ideen zur Verbesserung einzubringen. Es entspricht damit in besonderem Maße dem Bild der mündigen Staatsbürgerin bzw. des mündigen Staatsbürgers sowie den Prinzipien der Inneren Führung.

102. Ziel des KVP ist die **Verbesserung**

- von Leistungsfähigkeit, Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit aller Arbeitsabläufe und Verfahren,
- der Qualität von dienstlichen Leistungen und Arbeitsergebnissen (einschl. Reduzierung von bürokratischen Aufwänden),
- von Material, Geräten und Einrichtungen,
- der Betriebssicherheit, des Arbeits-, Unfall-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie
- der Arbeits- und Berufszufriedenheit.

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

- für die Teilnahme am KVP zu werben,
- Eigeninitiative, Engagement und Kreativität zu wecken, zu fördern und zu erhalten,
- Ideen und individuelle Fähigkeiten in betriebliche Optimierungsüberlegungen einzubeziehen sowie
- die zügige Bearbeitung und Umsetzung von KVP-Vorschlägen im Rahmen ihrer Zuständigkeit zu gewährleisten.

---

1 Gemeinsames Ministerialblatt (GMBl) 2010, S.61 ff.
2 Informationen zum KVP werden im Intranet unter kvp.svc und im Internet unter kvp.bundeswehr.de sowie im Portal YNSIDE des ExtranetBw bereitgestellt.

1.2 Zuständigkeiten und Aufgaben

1.2.1 Dienststelle

104. Die **Dienststellenleitung** ist für die Durchführung des KVP in ihrer Dienststelle verantwortlich. 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. B

Alle Dienststellen bestellen grundsätzlich eine KVP-Beauftragte bzw. einen KVP-Beauftragten, die bzw. der im Aufgabenbereich des KVP unmittelbar der Dienststellenleitung untersteht und in der Dienststelle als Ansprechstelle für Angelegenheiten des KVP bekannt zu geben ist. Zur bzw. zum KVP-Beauftragten können bestellt werden:

- Offizierinnen und Offiziere oder besonders geeignete Unteroffizierinnen und Unteroffiziere mit Portepee,
- Beamtinnen und Beamte des höheren oder gehobenen Dienstes oder besonders geeignete Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes sowie
- vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

105. Die Aufgaben der bzw. des KVP-Beauftragten sind grundsätzlich in Nebenfunktion wahrzunehmen. Im Auftrag der Dienststellenleitung **koordiniert** sie bzw. er alle **Aktivitäten** zur Durchführung und Förderung des KVP. Dies umfasst insbesondere die **Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung** bei

- der Gewinnung von Ideen zur Verbesserung von Arbeitsabläufen und Verfahren,
- der ordnungsgemäßen Bearbeitung von KVP-Vorschlägen,
- der Beurteilung der Lage des KVP in der Dienststelle und
- der Durchführung von Informations- und Werbemaßnahmen

sowie die **Beratung und Unterstützung aller Angehörigen der Dienststelle** bei der Erstellung und Einreichung von KVP-Vorschlägen nach den Vorgaben der Nr. 201.

Einzelheiten ergeben sich aus den „**Tätigkeiten von KVP-Beauftragten**“ (**Anlage 3.1**). Die bzw. der KVP-Beauftragte wird mit einem Lehrgang (Nr. 917421) qualifiziert.

106. Bei **Klein- und Kleinstdienststellen** entscheiden die Organisationsbereiche über die Bestellung von eigenen KVP-Beauftragten oder die Unterstützung durch eine vorgesetzte Dienststelle. Bei **Auflösung einer Dienststelle** gehen die Aufgaben des KVP auf die vorgesetzte Dienststelle bzw. die Nachfolgeorganisation über. Das KVP-Management ist hierüber von der übernehmenden Stelle zeitnah zu informieren. B

1.2.2 Fachlich zuständige Stelle

107. Die **fachlich zuständige Stelle bewertet** den KVP-Vorschlag und **entscheidet über** die **Umsetzung**. Im Rahmen der **Federführung für die Bearbeitung** beteiligt sie alle für die Bewertung und ggf. für die Umsetzung erforderlichen Stellen, insbesondere die zuständige mittelbewirtschaftende Stelle für die Bestätigung der erwarteten Einsparungen im Haushalt. Die fachlich zuständige Stelle **überwacht** die **Umsetzung** des KVP-Vorschlags und teilt dem KVP-Management auf Nachfrage den Stand der Umsetzung mit. B

Bei einem KVP-Vorschlag, der **in der Dienststelle** entschieden und umgesetzt werden kann, legt die **Dienststellenleitung** die fachlich zuständige Stelle fest.

1.2.3 KVP-Management

108. Das **KVP-Management** im Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr (BAIUDBw), Referat FC II 3, nimmt **alle Steuerungs- und Koordinierungsaufgaben zur Bearbeitung von KVP-Vorschlägen** wahr.

Für jeden KVP-Vorschlag ermittelt das KVP-Management die für die Entscheidung fachlich zuständige Stelle, betraut diese mit der federführenden Bearbeitung, setzt Bearbeitungsfristen und prüft die eingeholte Entscheidung formell auf Vollständigkeit, Fehlerfreiheit und Plausibilität.

Darüber hinaus obliegen dem KVP-Management folgende **Zentralaufgaben**:

- Ausüben der Fachaufsicht über die Durchführung des KVP,
- Ausüben der fachlich-inhaltlichen Verantwortung für die Qualifizierung der KVP-Beauftragten,
- Prüfen der Prämierungsvoraussetzungen (Vorliegen der Entscheidung zum KVP-Vorschlag und der Erklärung der Dienststellenleitung),
- Festlegen der Prämien und Anordnen der Prämienauszahlung,
- Verwenden der bei Kapitel 1412 Titel 546 01 zugewiesenen Haushaltsmittel, insbesondere für die Auszeichnung von KVP-Vorschlägen mit Geldprämien und Sachpreisen,
- Einleiten und Bearbeiten der Prüfung prämierter KVP-Vorschläge auf weitere Anwendungsbereiche,
- Durchführen der Umsetzungskontrolle bei prämierten KVP-Vorschlägen durch Nachfrage bei den fachlich zuständigen Stellen,
- Bearbeiten von Gegendarstellungen,
- Erstellen von Berichten mit querschnittlicher Auswertung und von Statistiken zum KVP,
- Erarbeiten von Maßnahmen zur Evaluation und Qualitätssicherung des KVP,
- Sicherstellen des Betriebs und Führen der IT-Unterstützung (IT-U) KVP,
- Bearbeiten von Ideen, die aus dem Innovationsmanagement an das KVP übergeben werden,
- Entwickeln und Durchführen von Maßnahmen zur Förderung des KVP,

- Beraten und Unterstützen der Dienststellenleitungen, KVP-Beauftragten, Vorschlagenden und fachlich zuständigen Stellen in allen KVP-Angelegenheiten und
- Unterstützen des KVP-Grundsatzreferats HC II 1 im BMVg auf Einzelweisung.

1.2.4 Bundesministerium der Verteidigung

109. Das **KVP-Grundsatzreferat HC II 1** im BMVg regelt Grundsatzangelegenheiten des KVP einschließlich der Qualifizierung für das KVP und übt die ministerielle Fachaufsicht aus. Es ergreift die zur Förderung des KVP notwendigen Maßnahmen und stimmt diese mit der Entwicklung des Ideenmanagements in der Bundesverwaltung sowie dem Innovationsmanagement im GB BMVg ab. Es beurteilt den Erfolg des KVP und legt Grundsätze für die Qualitätssicherung des KVP fest.

Darüber hinaus nimmt es folgende Aufgaben wahr:

- Bewirtschaften der Haushaltsmittel zur Förderung des KVP bei Kapitel 1412 Titel 546 01,
- Entwickeln und Durchführen von organisationsbereichsübergreifenden Kommunikations- und Marketingmaßnahmen für das KVP,
- Entscheiden bzw. Herbeiführen von Entscheidungen in Streit- und Grundsatzfällen bei der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen sowie
- Einschalten anderer oberster Bundesbehörden bei KVP-Vorschlägen, deren Anwendungsbereich über das Verteidigungsressort hinausgeht.

Das KVP-Grundsatzreferat HC II 1 informiert den Hauptpersonalrat beim BMVg zur Wahrnehmung seiner Beteiligungsrechte nach § 80 Abs. 1 Nr. 14 des Bundespersonalvertretungsgesetzes mindestens zweimal jährlich über die Entwicklung des Vorschlagaufkommens und den Bearbeitungsstand der KVP-Vorschläge.

B

110. Die **Bewirtschafterreferate im BMVg** stellen auf Anforderung des KVP-Managements Haushaltsmittel zur Verstärkung von Kapitel 1412 Titel 546 01 für die Prämierung von Vorschlägen mit haushaltswirksamem Einsparpotenzial nach Nr. 219 a) bereit. Dabei prüfen sie, ob die zuständigen mittelbewirtschaftenden Stellen beteiligt und die erwarteten Einsparungen dem korrekten Kapitel/Titel zugeordnet wurden.

2 Verfahren der Bearbeitung von KVP-Vorschlägen

2.1 Der KVP-Vorschlag

201. KVP-Vorschläge haben

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

hinreichend genau zu beschreiben. **Hinweise auf Einsparmöglichkeiten** sind nachvollziehbar zu belegen (z. B. durch Berechnungen unter Angabe der verwendeten Datenquellen) und sollen auch die mit einer Umsetzung ggf. verbundenen Ausgaben berücksichtigen.

Sie sind **mit dem Formular „KVP-Vorschlag“ Bw-2214 elektronisch oder schriftlich beim KVP-Management einzureichen**.

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

! Bei KVP-Vorschlägen, deren Inhalte in den Geheimhaltungsgrad **VS-VERTRAULICH oder höher** einzustufen sind, sind die Regelungen zur Behandlung von Verschlusssachen zu beachten.

202. **Teilnahmeberechtigt am KVP** als Einzelperson oder als Gruppe sind

- Soldatinnen und Soldaten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im GB BMVg, 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,
  - + für die Tätigkeit in den Gesellschaften mit Beteiligung des Bundes oder im Rahmen von Kooperationen mit der Wirtschaft beigestellt, zugewiesen, beurlaubt oder zur Dienstleistung zur Verfügung gestellt sind, soweit die diesbezüglichen vertraglichen Bestimmungen keine anderen Regelungen vorsehen,
- Reservistinnen und Reservisten, auch außerhalb des Wehrdienstes,
- ehemalige Soldatinnen und Soldaten sowie ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Praktikantinnen und Praktikanten für die Dauer des Praktikums,
- Personal anderer Streitkräfte, das zeitweise im GB BMVg Dienst leistet (z. B. Austauschprogramme, Ausbildungshilfe oder -unterstützung) sowie
- Personal von Gesellschaften mit Beteiligung des Bundes, soweit hierüber mit der jeweiligen Gesellschaft eine ergänzende Vereinbarung getroffen wurde.

203. Anonyme oder von nicht berechtigten Personen eingereichte Ideen sind im KVP-Verfahren nicht zu bearbeiten.

204. KVP-Vorschläge sind abzulehnen, wenn sie

a) **nach Feststellung** des Bundesamtes für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr (**BAAINBw**) Referat J3 **gemäß dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen** (ArbnErfG) als Erfindung oder als qualifizierter technischer Verbesserungsvorschlag **zu bearbeiten sind** und für den Bund in Anspruch genommen werden (vgl. Nr. 216); das BAAINBw übernimmt die Bearbeitung nach der AR „Anwendung des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen“ A-2173/1 und prüft, ob sie patent- oder gebrauchsmusterfähige Erfindungen oder solche Rechte enthalten, die dem BMVg eine ähnliche Vorzugsstellung wie ein gewerbliches Schutzrecht gewähren (vgl. Nr. 226 a));

b) **nach Feststellung der fachlich zuständigen Stelle nicht neu sind**, weil die vorgeschlagene Lösung bereits
   + in einer Rechtsvorschrift, Verwaltungsvorschrift oder anderen Regelung enthalten ist,
   + unter gleichen Rahmenbedingungen für denselben Anwendungsbereich eingereicht wurde (vgl. Nr. 227) oder
   + bereits dienstlich bearbeitet oder umgesetzt wird.

205. Die **dienstliche Bearbeitung der vorgeschlagenen Lösung führt nicht zur Ablehnung** eines KVP-Vorschlags nach Nr. 204 b), wenn die vorschlagende Person eindeutig deren Urheberin bzw. Urheber ist und über die Umsetzung noch nicht abschließend entschieden wurde.

Ein KVP-Vorschlag kann auch eingereicht werden, wenn **für die Umsetzung andere Verfahren** (z. B. Anträge zur Änderung der Sollorganisation, Beanstandungsmeldungen zu Regelungen und Wehrmaterial, Initiativanträge) zu nutzen sind bzw. durch die vorschlagende Person ggf. bereits initiiert wurden.

Nach der AR „Innovationsmanagement“ A-400/9 VS-NfD können **in das Innovationsmanagement eingebrachte Ideen** an das KVP-Management zur **Bearbeitung** (Nr. 418) bzw. zur **Prämierung** (Nr. 530) **im KVP-Verfahren** übergeben werden.

206. Der Bundesrepublik Deutschland wird spätestens mit der Einreichung das ausschließliche, unbefristete und unentgeltliche **Nutzungsrecht** an den vorgeschlagenen Verbesserungen übertragen. Etwaige Vergütungsansprüche aus einer Bearbeitung nach dem ArbnErfG (vgl. Nr. 204 a)) 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 Aushändigung der Abschlussmitteilung (vgl. Nr. 225) 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.

207. Mit dem Einreichen eines KVP-Vorschlags erkennt die vorschlagende Person die Vorgaben dieser AR an. Der **Rechtsweg** gegen Entscheidungen ist – außer bei Verstößen gegen das Willkürverbot – **ausgeschlossen**. Eine Wehrbeschwerde ist nicht zulässig.

2.2 Allgemeine Grundsätze der Bearbeitung

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

209. Ein KVP-Vorschlag ist von allen Beteiligten **pflichtgemäß, objektiv und unter Beachtung des Willkürverbots** zu bearbeiten. Der bloße Hinweis auf die bestehende Regelungslage reicht für eine Ablehnung nach Nr. 204 b) nicht aus, da ein KVP-Vorschlag seinem Wesen nach gerade darauf gerichtet ist, durch die Änderung des derzeitigen Zustands eine Verbesserung zu erzielen.

210. Der mit der Bewertung und Entscheidung zu einem KVP-Vorschlag betrauten Stelle werden die **Kontaktdaten der vorschlagenden Person** übermittelt, um bei Unklarheiten den unmittelbaren Dialog zu ermöglichen und zu fördern. Eine Verpflichtung zur Kontaktaufnahme besteht nicht. **Auf Wunsch** der vorschlagenden Person kann die **Bewertung und Entscheidung anonym** erfolgen (vgl. Bw-2214, Nr. 11).

211. Ist ein KVP-Vorschlag zur Prüfung an **eine nicht der Bundeswehr angehörende Institution** (z. B. Forschungsinstitut, Hochschule, Unternehmen der Privatwirtschaft) 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 Schadenersatz und können strafbar sein."

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

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

213. Die vorschlagende Person ist durch das KVP-Management **über den Stand der Bearbeitung**
B **zu informieren** (vgl. Nr. 218). **Hinweise auf Erfolgsaussichten** des KVP-Vorschlags sind **vor Abschluss des Verfahrens** (vgl. Nr. 223) **unzulässig.**

214. Bei beabsichtigten Maßnahmen zur (ggf. auch versuchsweisen) Umsetzung eines KVP-Vorschlags sind die **Mitwirkungsrechte** der zivilen bzw. militärischen **Gleichstellungsbeauftragten** sowie die **Beteiligungsrechte** der zuständigen **Interessenvertretungen** (Personalvertretung, Vertrauensperson der Soldatinnen und Soldaten, Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen) nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Durch die Dienststellenleitung der vorschlagenden Person sind im Rahmen der **vertrauensvollen Zusammenarbeit** die zuständigen Interessenvertretungen auf deren Wunsch über die Einreichung, den Inhalt und die Entscheidung eines KVP-Vorschlags zu informieren. **B**

2.3 Verfahrensgang

2.3.1 Eingangsbearbeitung

215. Das KVP-Management **erfasst** eine eingereichte Idee als **KVP-Vorschlag** in der IT-U KVP und **bestätigt** der vorschlagenden Person **den Eingang**. **B**

Eine **Idee, die den Anforderungen nach Nr. 201 offensichtlich nicht genügt** (z. B. weil sie lediglich pauschale Meinungen und Werturteile oder nur Hinweise auf die Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustands beinhaltet) **wird im KVP-Verfahren nicht bearbeitet** und vom KVP-Management zurückgegeben. Gleiches gilt, wenn die einreichende Person nach Nr. 202 nicht teilnahmeberechtigt ist.

Das KVP-Management recherchiert in der IT-U KVP, ob die vorgeschlagene Lösung bereits als KVP-Vorschlag eingereicht wurde. **Rechercheergebnisse, die eine Ablehnung nach Nr. 204 b) begründen könnten**, werden der fachlich zuständigen Stelle übermittelt.

216. **Bei einem technischen KVP-Vorschlag, der dem ArbnErfG unterliegen könnte**, werden die Vorschlagsunterlagen an das BAAINBw J3 weitergeleitet und die vorschlagende Person hierüber informiert. Bis zum Abschluss der **Prüfung des BAAINBw** (vgl. Nr. 204 a)) ist über den Inhalt des Verbesserungsvorschlags von allen Beteiligten Stillschweigen zu wahren.

Bei einem **KVP-Vorschlag, der für die Zukunfts- und Weiterentwicklung der Bundeswehr relevant sein könnte**, prüft das Planungsamt der Bundeswehr (**PlgABw**) eine Weiterverfolgung im **Innovationsmanagement** (vgl. A-400/9 VS-NfD, Nr. 529). Die Vorgaben der A-2330/1 zur Entscheidung, Auszeichnung und Abschlussbearbeitung des KVP-Vorschlags bleiben hiervon unberührt.

217. Das KVP-Management **übermittelt der Dienststellenleitung** der vorschlagenden Person den KVP-Vorschlag **mit der Bitte** um

- **Entscheidung zum KVP-Vorschlag**, wenn über die Umsetzung **in der Dienststelle** entschieden werden kann oder

- **Stellungnahme/Einschätzung zum KVP-Vorschlag**, wenn über die Umsetzung **nicht in der Dienststelle** entschieden werden kann.

In beiden Fällen ist eine Erklärung zum dienstlichen Aufgabenbereich der vorschlagenden Person auf dem **Formular „Erklärung der Dienststellenleitung“ Bw-2708** abzugeben.

2.3.2 Entscheidung

218. Die **fachlich zuständige Stelle** ergreift im Rahmen ihrer Federführung für die Bearbeitung alle erforderlichen Maßnahmen, um über den **KVP-Vorschlag** zu **entscheiden und** ihn **ggf. umzusetzen**. Hierzu kann sie auch Kontakt mit der vorschlagenden Person aufnehmen (vgl. Nr. 210).

B Ist bis zum vorgesehenen Termin keine abschließende Entscheidung möglich, sind dem KVP-Management von der fachlich zuständigen Stelle die **Hinderungsgründe**, das geplante weitere **Vorgehen** und ein neuer **Termin** mitzuteilen, bis zu dem voraussichtlich mit einer Entscheidung gerechnet werden kann. Eine Abgabe der federführenden Bearbeitung ist nur mit dem Einverständnis der aufnehmenden Stelle zulässig. Die vorschlagende Person wird vom KVP-Management über wesentliche Änderungen des Sachstands informiert.

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

- Der KVP-Vorschlag wird vollumfänglich oder teilweise umgesetzt.
- Der KVP-Vorschlag wird anders als vorgeschlagen umgesetzt.
- Der KVP-Vorschlag wird nicht umgesetzt.
- Der KVP-Vorschlag ist nicht neu, vgl. Nr. 204 b).
- Der KVP-Vorschlag wird nicht weiterverfolgt, weil der Aufwand für die weitere Prüfung offensichtlich größer als der zu erwartende Nutzen ist.

B Die Entscheidung ist auf dem **Formular „Entscheidung zum KVP-Vorschlag“ Bw-2735** vorzunehmen und sachlich richtig zu zeichnen. Sie ist verständlich und nachvollziehbar für die vorschlagende Person zu begründen. Die Entscheidung ist von der fachlich zuständigen Stelle an das KVP-Management zu übermitteln und die bzw. der nächsthöhere Vorgesetzte ist nachrichtlich zu beteiligen.

2.3.3 Auszeichnung

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

a) 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 zugrunde 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 keine nachweisbaren Auswirkungen (Ausgabensenkungen bzw. zusätzliche Einnahmen) auf den Einzelplan 14 haben, sind hiernach nicht prämierungsfähig.

b) Mit einer **Geldprämie**, wenn der KVP-Vorschlag umgesetzt wird und **qualitative Verbesserungen** aufweist. Voraussetzung für diese Art der Prämierung ist, dass durch die Umsetzung entweder keine oder im Vergleich nur unwesentliche haushaltswirksame Einsparungen erwartet werden.

Für die Bemessung der Geldprämie werden die Bewertung von Bedeutung und Nutzen sowie der Anwendungsbereich des KVP-Vorschlags zugrunde gelegt:

		Bedeutung und Nutzen			
		gering Verbesserung mehr als unwesentlich	**mittel** Verbesserung deutlich	**hoch** Verbesserung bedeutend	**sehr hoch** Verbesserung hervorragend
Anwendungs-bereich	**klein** Dienststelle	100 Euro	300 Euro	500 Euro	800 Euro
	mittel OrgBereich/ Waffensystem	200 Euro	600 Euro	1 000 Euro	1 500 Euro
	groß Bw, mehrere OrgBer/WaSys	400 Euro	1 000 Euro	2 000 Euro	3 000 Euro

Abb. 1: Prämienstufen – qualitative Verbesserung

Hiervon abweichend kann die Bundesministerin bzw. der Bundesminister in Ausnahmefällen für einen hervorragenden KVP-Vorschlag eine höhere Prämie als 3 000 Euro gewähren, höchstens jedoch 25 000 Euro. Eine diesbezügliche Initiative ist von der fachlich zuständigen Stelle auf dem Dienstweg dem KVP-Grundsatzreferat im BMVg vorzulegen.

c) Mit einem **Sachpreis**, wenn der KVP-Vorschlag nicht umgesetzt wird, aber **Aufwand und Engagement** bei der Erarbeitung eine **besondere Anerkennung** verdienen.

Der Sachpreis kann bis zu einem Wert von 50 Euro gewährt werden. Der Wert bemisst sich grundsätzlich nach der Höhe der Freigrenze gemäß § 8 Abs. 2 Satz 11 Einkommenssteuergesetz. Bei Gruppenvorschlägen kann jede vorschlagende Person mit einem Sachpreis ausgezeichnet werden.

Wurde ein KVP-Vorschlag bereits mit einem Sachpreis ausgezeichnet, schließt dies eine spätere Prämierung nicht aus, wenn eine Neubewertung ein abweichendes Ergebnis erbringt.

Geldprämien und Sachpreise sind **steuer- und sozialversicherungspflichtig**. Sie werden im Rahmen der Bezügezahlung zu Lasten der vorschlagenden Person versteuert und ggf. verbeitragt. Sachpreise können steuer- und sozialversicherungsfrei bleiben, wenn sie die steuerliche Freigrenze im Kalendermonat nicht übersteigen.

Es besteht **kein Rechtsanspruch** auf die Gewährung einer Geldprämie oder eines Sachpreises.

220. Das **KVP-Management** prüft die Voraussetzungen für eine Prämierung und **legt Art und Höhe einer Geldprämie** auf der Grundlage der Entscheidung der fachlich zuständigen Stelle über den KVP-Vorschlag **fest**. Dabei sind ggf. folgende **Abschläge** zu berücksichtigen:

- für die Weiterentwicklung der vorgeschlagenen Lösung durch die fachlich zuständige Stelle sowie
- für die Zuordnung der vorgeschlagenen Lösung zu einer Tätigkeit im Rahmen des dienstlichen Aufgabenbereichs der vorschlagenden Person.

Die vorschlagende Person wird für ihren KVP-Vorschlag **nicht prämiert**, wenn nach **Erklärung der Dienststellenleitung** (vgl. Bw-2708)

- ein eindeutiger Auftrag vorlag, zu dem Sachverhalt einen Lösungsvorschlag zu erarbeiten,
- die vorschlagende Person eigenständig über die Umsetzung hätte entscheiden können oder
- es aufgrund des Dienstpostens ganz oder teilweise Aufgabe der vorschlagenden Person war, derartige Lösungsvorschläge zu erarbeiten und der KVP-Vorschlag in Erfüllung dieser Aufgabe erwartet werden konnte (Abschlag größer 50 Prozent).

Jede vorschlagende Person erhält auf die ermittelte Geldprämie einen **Aufschlag** von 50 Prozent, höchstens jedoch 500 Euro[3].

221. **Ab einer Geldprämie von 500 Euro** für den KVP-Vorschlag erhält jede vorschlagende Person zusätzlich eine **Anerkennungsurkunde** der Bundesministerin bzw. des Bundesministers der Verteidigung.

222. Nach einer Prämierung kann das KVP-Management aufgrund eines entsprechenden Hinweises der fachlich zuständigen Stelle eine **Prüfung auf weitere Anwendungsbereiche** veranlassen, wenn der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum erwarteten Nutzen steht. Das KVP-Management informiert die vorschlagende Person über das Ergebnis der Prüfung. Wird der KVP-Vorschlag in einem erweiterten Anwendungsbereich umgesetzt, besteht die **Möglichkeit einer Nachprämierung**.

B

2.3.4 Abschlussbearbeitung

223. Das KVP-Management erstellt eine **Abschlussmitteilung über die Entscheidung** zum KVP-Vorschlag und ggf. Art und Höhe der Auszeichnung. Durch die **Übermittlung an die Dienststellenleitung** der vorschlagenden Person wird das **KVP-Verfahren abgeschlossen**.

[3] Vgl. Ziff. 6.2, GMBl 2010 S. 63.

224. Die **Dienststellenleitung** kann die vorschlagende Person unabhängig vom Votum der fachlich zuständigen Stelle (vgl. Bw-2735 Nr. 8) mit einem **Sachpreis** auszeichnen. Sie fordert diesen vor Aushändigung der Entscheidung beim KVP-Management an.

225. Die **Abschlussmitteilung** des KVP-Managements ist zusammen mit der Entscheidung der fachlich zuständigen Stelle zum KVP-Vorschlag (Bw-2735), sowie ggf. mit der Anerkennungsurkunde oder dem Sachpreis, **der vorschlagenden Person auszuhändigen**. Im Fall der **Prämierung** ist eine Kopie der Mitteilung in die **Personalakte** aufzunehmen. Zur Förderung des KVP in der Dienststelle sind erfolgreiche KVP-Vorschläge, soweit die vorschlagenden Personen dem zustimmen, von der Dienststellenleitung möglichst **werbewirksam auszuzeichnen**.

2.4 Wiederaufnahme des KVP-Verfahrens

226. Das KVP-Verfahren wird durch das KVP-Management **wieder aufgenommen**, wenn

a) die Erteilung eines gewerblichen Schutzrechts nach ArbnErfG nicht erreicht werden konnte (vgl. Nr. 204 a)). Der KVP-Vorschlag ist unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Prüfung des BAAINBw zu entscheiden; eine bereits gezahlte Vergütung nach ArbnErfG ist anzurechnen;
b) die erneute Bewertung aufgrund einer Gegendarstellung der vorschlagenden Person (vgl. Nr. 228) eine abweichende Entscheidung erforderlich macht;
c) 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;
d) dies aufgrund sonstiger neuer Erkenntnisse von Amts wegen angezeigt ist.

227. Wurde ein KVP-Vorschlag wegen entgegenstehender Rahmenbedingungen nicht umgesetzt, kann er von der vorschlagenden Person als **neuer KVP-Vorschlag mit Erläuterung der geänderten Rahmenbedingungen** eingereicht werden. Ein Ablehnungsgrund nach Nr. 204 b) liegt nicht vor.

Wird **dieselbe Lösung von einer anderen vorschlagenden Person** unter geänderten Rahmenbedingungen eingereicht, wird dieser als neuer KVP-Vorschlag gewertet. Das Verfahren des zuvor abgelehnten KVP-Vorschlags wird nicht wieder aufgenommen.

228. Ist die vorschlagende Person mit der Entscheidung über den KVP-Vorschlag nicht einverstanden, kann sie hiergegen beim KVP-Management eine **Gegendarstellung** elektronisch oder schriftlich einreichen. Im Übrigen gilt Nr. 207.

Das KVP-Management ist zuständig für die Bearbeitung der Gegendarstellung. Es holt die Stellungnahme der bzw. des nächsthöheren Vorgesetzten der fachlich zuständigen Stelle ein. Das KVP-Management teilt der einreichenden Person mit, ob das KVP-Verfahren nach Nr. 226 b) wieder aufgenommen wird. Die Dienststellenleitung wird nachrichtlich beteiligt. B

3 Anlagen

3.1 Tätigkeiten von KVP-Beauftragten

3.1.1 Allgemeines

1. Die Tätigkeiten der bzw. des KVP-Beauftragten ergeben sich aus Nr. 105 dieser AR. Die Ausgestaltung ist von den **Vorgaben der Dienststellenleitung** und den spezifischen Verhältnissen in der Dienststelle abhängig.

2. Die regelmäßig anfallenden Tätigkeiten bei der **Beratung und Unterstützung** der Dienststellenleitung und aller Angehörigen der Dienststelle sowie bei der **Koordination aller Aktivitäten** zur Durchführung und Förderung des KVP werden nachfolgend beschrieben.

3.1.2 Gewinnung von Ideen

3. Die bzw. der KVP-Beauftragte bietet den **Einsatz von Kreativitätstechniken** an, um das Wissen der Beschäftigten aktiv und systematisch für die Entwicklung von Ideen zur **Verbesserung von Arbeitsabläufen und Verfahren** zu erschließen. Auf diese Weise unterstützt sie bzw. er die Beschäftigten dabei, sich in ihrer Dienststelle mitgestaltend einzubringen.

3.1.3 Erstellung und Einreichung von KVP-Vorschlägen

4. Die bzw. der KVP-Beauftragte **bietet** allen Angehörigen der Dienststelle ihre bzw. seine **Beratung** bei der Umsetzung einer Idee in einen KVP-Vorschlag an und **wirkt** bei der Erstellung **motivierend** ein. Sie bzw. er **unterstützt**

- bei der Beschreibung des derzeitigen Zustands, der konkreten Maßnahmen und der erwarteten Verbesserungen sowie
- bei der formgerechten Abfassung und Einreichung des KVP-Vorschlags.

Ggf. weist sie bzw. er auf die A-2173/1 bzw. A-400/9 VS-NfD hin.

3.1.4 Bearbeitung von KVP-Vorschlägen

5. Die bzw. der KVP-Beauftragte **berät und unterstützt** die Dienststellenleitung und die von ihr festgelegten fachlich zuständigen Stellen in der Dienststelle bei der **ordnungsgemäßen Bearbeitung** von KVP-Vorschlägen.

Sie bzw. er hat in der **IT-U KVP** lesenden Zugriff auf KVP-Vorschläge aus der von ihr bzw. ihm betreuten Dienststelle und wird automatisch über jeden vom KVP-Management neu erfassten KVP-Vorschlag sowie den dokumentierten Bearbeitungsfortschritt informiert. Sollten Dritte die Weitergabe

bzw. Einsichtnahme von Informationen aus der IT-U KVP anfragen, sind diese auf das KVP-Management zu verweisen.

6. Die bzw. der KVP-Beauftragte **koordiniert nach Maßgabe der Dienststellenleitung** die erforderliche **Bearbeitung** des KVP-Vorschlags in der Dienststelle. Dies umfasst:

- **wenn über die Umsetzung des Vorschlags in der Dienststelle entschieden werden kann:**
  - + das Einholen der Vorschlagsbewertung von der festgelegten fachlich zuständigen Stelle mit dem Formular Bw-2735 und
  - + das Einholen eines Beitrags für die Erklärung der Dienststellenleitung zum dienstlichen Aufgabenbereich der vorschlagenden Person, wenn die Auszeichnung mit einer Geldprämie beabsichtigt ist.
- **wenn über die Umsetzung des Vorschlags nicht in der Dienststelle entschieden werden kann:**
  - + das Einholen von fachlichen Beiträgen für die Stellungnahme/Einschätzung zum KVP-Vorschlag und
  - + das Einholen eines Beitrags für die Erklärung der Dienststellenleitung zum dienstlichen Aufgabenbereich der vorschlagenden Person.

Sie bzw. er **prüft** die eingeholten Bewertungen und Beiträge **formell** auf Vollständigkeit, Fehlerfreiheit und Plausibilität, **legt** die erstellten Unterlagen **zur Billigung und ggf. Zeichnung** der Dienststellenleitung **vor** und übermittelt sie an das KVP-Management.

7. Die bzw. der KVP-Beauftragte unterstützt die Dienststellenleitung bei der **Aushändigung der Abschlussmitteilung** an die vorschlagende Person. Ggf. fordert sie bzw. er hierzu nach Nr. 224 der A-2330/1 einen **Sachpreis** beim KVP-Management an.

8. Sie bzw. er bereitet die **werbewirksame Auszeichnung** von erfolgreichen KVP-Vorschlägen vor, insbesondere die Aushändigung von Anerkennungsurkunden der Bundesministerin bzw. des Bundesministers der Verteidigung.

3.1.5 Beurteilung der Lage des KVP

9. Die bzw. der KVP-Beauftragte **informiert** die Dienststellenleitung **über** den konkreten **Bearbeitungsstand** der KVP-Vorschläge von Angehörigen der Dienststelle und die allgemeine **Entwicklung des Vorschlagaufkommens**. Sie bzw. er wertet hierzu Daten und Statistiken aus, die in der IT-U KVP oder durch das KVP-Management bereitgestellt werden. **B**

3.1.6 Durchführung von Informations- und Werbemaßnahmen

10. Die bzw. der KVP-Beauftragte sorgt als **Multiplikatorin bzw. Multiplikator** aktiv dafür, dass das **KVP** den Beschäftigten als Möglichkeit **bekannt** ist, ihre Verbesserungsideen einzubringen. Hierzu entwickelt und empfiehlt sie bzw. er Maßnahmen zur **Erweiterung des Informationsangebots** (z. B.

Intranet der Dienststelle, Information von neuem Personal bei Dienstantritt). Ferner bereitet sie bzw. er die Durchführung gezielter **Informationsveranstaltungen** zum KVP und die **Thematisierung** des KVP bei sonstigen Veranstaltungen (z. B. Personalversammlung) vor.

3.2 Bezugsjournal

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
1. A-2173/1	Anwendung des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen
2. A-400/9	Innovationsmanagement
3. GMBl 2010, S. 61 ff.	Rahmenrichtlinie für das Ideenmanagement in der Bundesverwaltung
4. BPersVG	Bundespersonalvertretungsgesetz
5. ArbnErfG	Gesetz über Arbeitnehmerfindungen
6. EStG	Einkommenssteuergesetz

3.3 Änderungsjournal

Version	Gültig ab	Geänderter Inhalt
1 A-2330/1	03.02.2014	• Formale Überführung • Erstveröffentlichung
2 A-2330/1	01.10.2016	• Vollständige Aktualisierung
3 A-2330/1	01.07.2022	• Vollständige Aktualisierung