



Richtlinien zu den ausserordentlichen Leistungsprämien nach Art. 44 des Personalgesetzes

vom 28. April 2026

1 Zweck und Grundlagen

Die ausserordentliche Leistungsprämie ist ein flexibles Führungsinstrument für die einmalige und spontane Anerkennung einer herausragenden Leistung oder eines besonders positiven Verhaltens.

Gemäss Artikel 44 des Personalgesetzes (sGS 143.1; abgekürzt PersG) kann die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber für ausserordentliche Leistungen und Verhalten ausserordentliche Leistungsprämien ausrichten. Es besteht kein Anspruch darauf.

Zur Finanzierung der ausserordentlichen Leistungsprämien wird je Departement (Generalsekretariat) ein Betrag in das Budget aufgenommen. Der Betrag bemisst sich für alle Departemente einheitlich als Prozentsatz der massgebenden Lohnsumme.

Diese Richtlinie konkretisiert die Ausrichtung von ausserordentlichen Leistungsprämien.

2 Geltungsbereich

Grundsätzlich richtet sich der **Geltungsbereich** nach Art. 2 PersG: Die vorliegenden Richtlinien für Departemente, Staatskanzlei und Gerichte gelten deshalb im Grundsatz auch für die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten.

3 Abgrenzung

Ausserordentliche Leistungsprämien anerkennen sowohl ausserordentliche Leistungen als auch ausserordentliches Leistungsverhalten. Sie sind deshalb abzugrenzen:

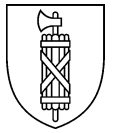
- von individuellen Lohnerhöhungen (Art. 73d der Personalverordnung [sGS 143.11; abgekürzt PersV]);
- von allgemeinen Lohnanpassungen (Art. 78a PersV);
- von der Ausrichtung vertraglich vereinbarter Funktions- oder Marktzulagen sowie variabler Lohnbestandteile (Art. 40f. PersG und Art. 81ff. PersV).

Die Zusprache einer ausserordentlichen Leistungsprämie kann sich auch auf Leistungen beziehen, die Bestandteil einer Zielvereinbarung im Rahmen des Standortgesprächs sind («besondere Aufgaben und Projekte»).

Sie darf nicht zur Bevorzugung einzelner Personen oder Bereiche zweckentfremdet werden.

4 Kriterien

Ausserordentliche Leistungsprämien können für Einzel- und für Gruppenleistungen (siehe dazu Ziff. 5.4) ausgerichtet werden. Zentrale Kriterien für die Zusprache einer ausserordentlichen Leistungsprämie sind:



4.1 Qualität der Leistung

- Erbringen einer zusätzlichen Leistung, die gemessen an den Aufgaben und Anforderungen an die Funktion als ausserordentlich betrachtet werden kann;
- Einbringen einer besonderen Idee mit positiver Auswirkung bei der Umsetzung;
- In wesentlichem Ausmass Übererfüllung der vereinbarten Ziele in qualitativer Hinsicht.

4.2 Quantität der Leistung

- Überdurchschnittlicher Einsatz, der beispielsweise zu einer unter normalen Bedingung nicht erreichbaren termingerechten Erfüllung eines sehr wichtigen Zieles beiträgt;
- Deutliches Übertreffen der vereinbarten Ziele in wesentlichem Ausmass.

4.3 Leistungs-Verhalten

- Markante höhere Gruppenleistung (qualitativ oder quantitativ) durch einen leistungsorientierten Teamgeist und beispielhafte Beiträge zur Erreichung der Gruppen- oder Organisationsziele;
- Aussergewöhnlich engagiertes und ganzheitliches Handeln mit positiven Auswirkungen für das Gemeinwohl (z.B. für Kunden, Öffentlichkeit, Team, Umwelt oder Arbeitgeberin / Arbeitgeber).

5 Ausgestaltung, Ablauf und Zuständigkeiten

Die Zuspache einer Leistungsprämie ist eine Wertschätzung der erbrachten Leistung oder des Leistungsverhaltens. Sie wird möglichst zeitnah zum Ereignis gesprochen, um den grösstmöglichen Wertschätzungseffekt zu erzeugen. Insbesondere bei Gruppenprämien ist darauf zu achten, dass diese zeitnah zum Ereignis mitgeteilt wird (Projektabschluss, o.ä.).

5.1 Jährlich zur Verfügung stehender Betrag

Der Kantonsrat legt den jährlich zur Verfügung stehenden Anteil der ordentlichen Lohnsumme für ausserordentliche Leistungsprämien im Budget fest. Im Personalrecht ist keine Bandbreite für diesen Anteil definiert. Die Regierung unterbreitet dem Kantonsrat im Rahmen der jährlichen Budgetanträge einen entsprechenden Vorschlag.

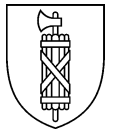
Die Zuteilung der Quote auf die Departemente, die Staatskanzlei und die Gerichte erfolgt durch das Finanzdepartement (Personalamt), ebenfalls im Rahmen des Budgets. Die Quote bemisst sich nach dem Durchschnitt der massgebenden Lohnsumme und der Stellen des jeweiligen Departementes und der Staatskanzlei sowie der Gerichte.

Die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten halten sich bei der Festlegung des für ausserordentliche Leistungsprämien zur Verfügung stehenden Betrages an die Vorgaben der Regierung bzw. des Kantonsrates für das Staatspersonal.

5.2 Verteilung der Prämien

Bei der Verteilung der ausserordentlichen Leistungsprämien sind ergänzend zu den Kriterien gemäss Ziff. 4 die folgenden Bedingungen einzuhalten:

- Keine gleichmässige Verteilung an eine Vielzahl von Mitarbeitenden ("Giesskanne"). Die Zuweisung erfolgt an ausgewählte Mitarbeitende für konkrete ausserordentliche Leistungen. Davon abzugrenzen sind Gruppenprämien, welche für ausserordentliche Leistungen eines Teams als Gesamtes gewährt werden können (s. Ziff. 5.4).



- Keine wiederholte Zuweisung an dieselben Mitarbeitenden ohne klare Zuordnung zu einer konkreten ausserordentlichen Leistung.

Die Zuteilung einer ausserordentlichen Leistungsprämie muss objektiv erklärbar und nachvollziehbar sein. Die Entscheidungsträger begründen die Prämie in den entsprechenden Schreiben an die Mitarbeitenden.

5.3 Art und Höhe der einzelnen Prämien

Mit Blick auf die Höhe der ausserordentlichen Leistungsprämien ist zu berücksichtigen, dass Auszeichnungen in Form von Naturalgeschenken im Wert von mehr als Fr. 600.— pro Kalenderjahr wie auch alle Prämien in Geldform im Lohnausweis deklariert werden.

Auszeichnungen sollen den Betrag von Fr. 5'000.— pro Ereignis nicht überschreiten. In ausserordentlichen Fällen kann die maximale Limite mit Zustimmung der Departementsleitung überschritten werden.

Für Art und Höhe der Auszeichnung sind möglichst messbare positive Auswirkungen für Kunden, Öffentlichkeit, Mitarbeitende, Umwelt oder Arbeitgeberin / Arbeitgeber heranzuziehen.

Eine ausserordentliche Leistungsprämie kann in Geldform oder als Naturalleistung ausgerichtet werden. Gutscheine gehören zu den Naturalleistungen.

5.4 Gruppenprämien

Neben besonderen Leistungen von Einzelpersonen kann auch die kollektive Leistung eines Teams oder einer (Projekt-)Gruppe mit einer ausserordentlichen Leistungsprämie gewürdigt werden. Dabei sind dieselben Kriterien wie für Einzelprämien anzuwenden.

Die Gruppenprämie kann monetär oder in Form von Gutscheinen oder anderen Naturalprämien ausgerichtet werden. Sie kann dem Team auch als Ganzes für einen gemeinsamen bildenden oder geselligen Anlass zur Verfügung gestellt werden.

5.5 Entscheidungskompetenz

Die Leitung der Departemente, Staatskanzlei und Gerichte ist zuständig für die Aufteilung des ihnen zugewiesenen Prämienvolumens und für die Zusprechung der ausserordentlichen Leistungsprämien nach Art und Höhe.

Sie kann einen Teil ihrer Kompetenz an die Leiterinnen und Leiter der Ämter delegieren. Diese können eine weitergehende Delegation vornehmen.

5.6 Informationspflicht

Bevor der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin die ausserordentliche Leistungsprämie erhält, ist die oder der direkte Vorgesetzte zu informieren, sofern die Prämie von einer nächsthöheren Stelle zugesprochen wird.

5.7 Zeitpunkt der Vergabe

Neben spontanen Anerkennungen, die möglichst unmittelbar nach der entsprechend erbrachten Leistungen ausgesprochen werden, können auch über das gesamte Jahr hinweg erbrachte ausserordentliche Leistungen mit einer Leistungsprämie honoriert werden. Diese kann – basierend auf der Gesamtbeurteilung – ebenfalls am Jahresende ausgerichtet werden.



5.8 Administrative Hinweise

- Die **Budgetierung** des für ausserordentliche Leistungsprämien zur Verfügung stehenden Betrages erfolgt **zentral** im Generalsekretariat des Departementes, bei der Staatskanzlei und beim Kantonsgericht auf dem entsprechenden Konto.;
- **Alle ausserordentlichen Leistungsprämien sind** mit den dafür vorgesehenen Lohnarten **im SAP HR-System zu erfassen**;
- Als Geld ausgerichtete ausserordentliche Leistungsprämien unterliegen immer der **AHV- und der Steuerpflicht**. Naturalgeschenke (dazu zählen auch Gutscheine) sind ab einem Wert von über Fr. 600.– im Lohnausweis zu deklarieren, dann jeweils im gesamten Umfang;
- Übertragung von nicht verwendeten Krediten auf das Folgejahr:
Departemente, Staatskanzlei und Gerichte können Ende Jahr nicht ausgeschöpfte Kredite im Bedarfsfall **längstens für ein Jahr und höchstens im Umfang von 20 Prozent** des zugesprochenen Prämienvolumens reservieren.

6 Reporting

Departemente, Staatskanzlei und Gerichte sind für die bestimmungsgemässe Verwendung und Einhaltung des Kredits verantwortlich.

Im Zusammenhang mit dem Regierungsgeschäft zur Mitteilzuteilung für die aoLP wird jeweils auch rückblickend eine summarische Auswertung über die Mitteilzuteilung und -verwendung während der vergangenen Runde aufgeführt.

7 Aufhebung der bisherigen Richtlinien

Die Richtlinien zu den ausserordentlichen Leistungsprämien nach Art. 44 des Personalgesetzes vom 18. Dezember 2012 (RRB 2012/940) werden aufgehoben.

8 Vollzugsbeginn

Die vorliegenden Richtlinien werden ab 1. Mai 2026 vollzogen.