



## Personalamt

# Richtlinien zu den ausserordentlichen Leistungsprämien nach Art. 44 des Personalgesetzes

## 1 Zweck und Grundlagen

Die ausserordentliche Leistungsprämie ist ein flexibles Führungsinstrument für die einmalige und spontane Anerkennung einer erbrachten Leistung.

Gemäss Artikel 44 des Personalgesetzes (sGS 143.1; abgekürzt PersG) anerkennt die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber ausserordentliche Leistungen und ausserordentliches Leistungsverhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch Ausrichtung von ausserordentlichen Leistungsprämien.

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

Gemäss Botschaft zum PersG (ABI 2010, 1585 ff.) erfolgt die detaillierte Regelung der ausserordentlichen Leistungsprämie durch die Regierung.

## 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 Materielle Abgrenzung

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

- vom Stufenanstieg innerhalb einer Lohnklasse (Art. 70 f. der Personalverordnung [sGS 143.11; abgekürzt PersV]),
- vom Beförderungsverfahren in höhere Lohnklassen (Art. 72 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 Förderung einzelner Personen oder Bereiche zweckentfremdet werden.



## 4 Kriterien

Ausserordentliche Leistungsprämien können für Einzel- und Gruppenleistungen ausgerichtet werden (siehe dazu Ziff. 5.3). Kriterien für die Zusprache einer ausserordentlichen Leistungsprämie sind:

### 4.1 Qualität der Leistung

- Erbringen einer zusätzlichen ausserordentlichen Leistung
- Einbringen einer besonderen Idee mit positiver Auswirkung bei der Umsetzung
- In wesentlichem Ausmass Übererfüllung der vereinbarten Ziele

### 4.2 Quantität der Leistung

- Überdurchschnittlicher Einsatz, der zu einer unter normalen Bedingungen nicht erreichbaren termingerechten Erfüllung eines sehr wichtigen Zieles beiträgt
- In wesentlichem Ausmass Übererfüllung der vereinbarten Ziele

### 4.3 (Leistungs-)Verhalten

- Markante, (messbar) höhere Gruppenleistung durch einen leistungsorientierten Teamgeist und beispielhafte Beiträge zur Erreichung der Gruppen- oder Organisationsziele
- Aussergewöhnlich engagiertes, ganzheitliches und rationelles Handeln mit sichtbar positiven Auswirkungen (z.B. für Kunden, Öffentlichkeit, Staatspersonal, Umwelt oder Staat)

## 5 Ausgestaltung, Ablauf und Zuständigkeiten

Die Zusprache einer Leistungsprämie ist eine Wertschätzung der erbrachten Leistung oder des Leistungsverhaltens. Zeitpunkt, Form und Kommunikation der Honorierung sind in diesem Zusammenhang wichtige Faktoren: Die Prämien sollen möglichst ohne grosse Zeitverzögerung ("spontan") ausgerichtet werden, um den unmittelbaren Bezug zur honorierten Leistung zu gewährleisten. Dementsprechend muss auch das Bewilligungs- und Administrationsverfahren ausgestaltet sein. Auch auf eine angemessene Transparenz ist zu achten, um einerseits Spekulationen und Gerüchte und andererseits Neid und Missgunst möglichst zu vermeiden. Deshalb muss bei einer offenen Kommunikation nicht die Mitteilung der Höhe einer Prämie im Vordergrund stehen, sondern die ausserordentliche Leistung oder das Verhalten der Mitarbeitenden (vgl. Ziff. 5.7).

### 5.1 Jährlich zur Verfügung stehender Betrag

Der Kantonsrat legt den jährlich zur Verfügung stehenden Anteil der ordentlichen Lohnsumme für ausserordentliche Leistungsprämien im Voranschlag 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 Voranschlags.



Die Quote bemisst sich nach dem Durchschnitt der 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 Art und Höhe der einzelnen Prämien

Grundsätzlich werden zwei Arten von Auszeichnungen unterschieden:

- Kleine Auszeichnungen im Wert bis Fr. 500.– pro Ereignis
- Grössere Auszeichnungen im Wert von über Fr. 500.– bis Fr. 5'000.– pro Ereignis. In ausserordentlichen Fällen kann die maximale Limite mit Zustimmung der Departementsleitung überschritten werden.

Für Art und Höhe der Auszeichnung sind messbare positive Auswirkungen für Kunden, Öffentlichkeit, Staatspersonal, Umwelt oder Staat heranzuziehen.

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

## 5.3 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.

## 5.4 Entscheidungskompetenz

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

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

Durch die Kompetenzdelegation soll einerseits die Spontaneität des Instrumentes (kurze Entscheidungswege) sichergestellt und andererseits die Übernahme von Führungsverantwortung durch die direkten Vorgesetzten gefördert werden.

Bei kleinen Organisationseinheiten kann auf diese Delegation verzichtet werden.



## 5.5 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.

## 5.6 Zeitpunkt der Vergabe

**Kleine Auszeichnungen** werden spontan zu jedem Zeitpunkt vergeben.

Über Zeitpunkt und Rahmen der Übergabe **grösserer Auszeichnungen** entscheidet der oder die für die Zusprechung der ausserordentlichen Leistungsprämie zuständige Vorgesetzte.

## 5.7 Kommunikation

Angesichts der Führungsverantwortung der Departemente, der Staatskanzlei und der Gerichte ist es ihnen überlassen, Art und Form der Kommunikation festzulegen. In Frage kommt zum Beispiel auch eine allgemeine Information der Mitarbeitenden im Rahmen von Anlässen.

## 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 **Konto 301100**. Die von der Regierung gewünschte Delegation eines Teiles des zur Verfügung stehenden Betrages erfolgt organisatorisch durch das Departement, die Staatskanzlei und das Kantonsgericht.
- **Alle ausserordentlichen Leistungsprämien sind** mit den dafür vorgesehenen Lohnarten **im SAP HR-System zu erfassen**. Durch Kontierung der verwendeten Lohnarten wird das korrekte Konto bebucht. Detailliertere Informationen zur Erfassung im SAP HR erteilen die personellen Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer sowie das Personalamt (Kompetenzzentrum SAP HR).
- Als Geld ausgerichtete ausserordentliche Leistungsprämien unterliegen immer der **AHV- und der Steuerpflicht**. Naturalgeschenke (dazu zählen auch Gutscheine) sind ab einem Wert von über Fr. 500.– 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 Erfolgskontrolle

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