

Ausführungsbestimmungen über die Stellenbewertung und Entlöhnung

vom 23. Juni 1998

Der Regierungsrat des Kantons Obwalden,

in Ausführung von Artikel 46 Buchstabe d, e, f und i der Personalverordnung vom 29. Januar 1998¹,

beschliesst:

I. Stellenbewertung und Funktionsstufen

Art. 1 *Bewertungskriterien*

Die Stellen werden nach dem in Anhang A genannten Merkmalskatalog bewertet.

Art. 2 *Funktionswert*

¹ Der Funktionswert einer Stelle ergibt sich aus der Summe der Einzelbewertungen.

² Die Funktionswerte der Stellen sowie die Zuordnung zu den Funktionsstufen werden durch das Personalamt in einer Liste festgehalten.

Art. 3 *Bewertung von Stellen*

¹ Wird bei Stellenbewertungen kein Einvernehmen zwischen Personalamt und dem zuständigen Departement erzielt, so entscheidet die Personalkommission.

² Die Stellenbewertungen des Personalamtes und des zuständigen Departementes können von betroffenen Angestellten innert 20 Tagen mit Beschwerde bei der Personalkommission angefochten werden.

³ Entscheide der Personalkommission können innert 20 Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

¹ LB XXV, 5

Art. 4 *Funktionsstufen*

Die Stellen werden aufgrund des Funktionswertes gemäss Anhang B zehn Funktionsstufen zugeordnet.

II. Leistungslohn

A. Arbeitsmarkt und Leistungslohnbänder

Art. 5 *Lohnvergleiche*

Das Personalamt orientiert den Regierungsrat über die Ergebnisse der periodischen, systematischen Lohnvergleiche auf dem Arbeitsmarkt. Sie werden anonym dargestellt und können von Vorgesetzten, Angestellten und den Personalverbänden eingesehen werden.

Art. 6 *Leistungslohnbänder*

¹ Das Minimum eines Leistungslohnbandes entspricht dem Funktionslohn, das heisst dem Grundeinkommen der Angestellten einer Funktionsstufe, unabhängig von Leistung und Erfahrung.

² Das Maximum eines Lohnbandes entspricht zusätzlichen 60 Prozent des Funktionslohns.

³ Das Leistungslohnband zwischen Minimum und Maximum bildet den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung.

⁴ Innerhalb der Leistungslohnbänder werden die Lohnleitlinien gemäss Anhang B festgelegt.

B. Gesamtbeurteilung

Art. 7 *Personalgespräch*

Das Personalgespräch zur Leistungsbeurteilung ist rechtzeitig vor der jährlichen Berechnung der Lohnvorschläge, die nach der Verabschiedung des Staatsvoranschlages durch den Kantonsrat erfolgt, für das folgende Jahr zu führen.

Art. 8 *Gesamtbeurteilung*

¹ Die Gesamtbeurteilung durch die Vorgesetzten wird wie folgt zusammengefasst:

- a. Bewertung «C»: Die Aufgaben werden gemäss Vorgaben gut erfüllt und die Zusammenarbeit im Team ist aufbauend und unterstützend. Diese Gesamtbeurteilung entspricht der SOLL-Erwartung.
- b. Bewertung «B» oder «A»: Übersteigt die Gesamtleistung die SOLL-Vorgabe «C», so kann dies mit der Bewertung «B» oder «A» ausgedrückt werden. «A» entspricht der höchsten Bewertung.
- c. Bewertung «D»: Die Gesamtbeurteilung entspricht noch nicht der SOLL-Erwartung (Beurteilung «C»). Die Gesamtleistung muss verbessert werden.
- d. Bewertung «E»: Die Gesamtbeurteilung fällt ungenügend aus. Im Personalgespräch sind besondere Massnahmen zur Lösung des Problems zu vereinbaren. Massnahmen, wie Lohnkürzungen oder die Zuordnung anderer Aufgaben, können von der für die Anstellung zuständigen Stelle bestimmt werden.

² Die direkten Vorgesetzten besprechen ihre Gesamtbeurteilung im Hinblick auf die Lohngerechtigkeit im Quervergleich vor dem Personalgespräch mit den indirekten Vorgesetzten.

Art. 9 *Berechnung der persönlichen Lohnentwicklung*

¹ Die persönliche Lohnentwicklung ist von zwei Variablen abhängig: Von der Position im Vergleich zur Lohnleitlinie und von der Gesamtbeurteilung.

² Die persönliche Lohnentwicklung wird mittels einer Lohnentwicklungsmatrix gemäss Anhang C berechnet. In den Feldern der Matrix werden vom Regierungsrat den Ausprägungskombinationen der zwei unabhängigen Variablen (Position und Gesamtbeurteilung) Indexzahlen zugeordnet. Die Indexzahl 100 entspricht dabei dem Prozentsatz, den der Regierungsrat aufgrund des Vorschlags für leistungsbezogene Lohnanpassungen zur Verfügung stellt.

Art. 10 *Berechnung der Löhne für das Folgejahr*

¹ Aufgrund der Bandposition, der Gesamtbeurteilung, der Lohnentwicklungsmatrix sowie der für die persönliche Lohnentwicklung zur Verfügung stehenden Mittel werden die Lohnvorschläge für das folgende Jahr berechnet.

² Die Berechnung erfolgt in zwei Schritten:

- a. Berechnung der Lohnvorschläge aufgrund der Bandposition und der Gesamtbeurteilung gemäss Lohnentwicklungsmatrix;

- b. übersteigt die Summe aller Lohnvorschläge gesamthaft die zur Verfügung gestellten Mittel, so werden die Indexzahlen der Lohnentwicklungsmatrix um den Prozentsatz gekürzt, der sich aus dem Verhältnis zwischen finanzieller Vorgabe und der Summe aller Lohnvorschläge gemäss Rechenschritt nach Buchstabe a ergibt. Die Monatslöhne werden auf zehn Franken gerundet.

Art. 11 *Abschliessende Lohnanpassungen durch die Vorgesetzten*

- ¹ Die vom Personalamt aufgrund von Art. 10 dieser Ausführungsbestimmungen berechneten Lohnvorschläge werden den Vorgesetzten schriftlich mitgeteilt. Sie können diese Lohnvorschläge noch anpassen, sind dabei jedoch an die ihrer Amtsstelle zur Verfügung stehende Lohnsumme gebunden.
- ² Die Lohnliste wird von den direkten und indirekten Vorgesetzten unterschrieben. Sie gilt als Beleg für die Lohnauszahlung.

III. Prämien

Art. 12 *Berechnung*

- ¹ Prämien werden in Prozenten des Lohnes oder als Einzelbeträge ausgerichtet. Die Höhe bestimmt sich nach der Bedeutung der erbrachten Leistungen.
- ² Prämien gehören nicht zum massgebenden Lohn für die Berechnung der Lohnvorschläge für das folgende Jahr und für die Berechnung des 13. Monatslohnes.

Art. 13 *Leistungsprämien für besondere persönliche Leistungen*

- ¹ Persönliche Leistungsprämien sind für einmalige und ausserordentliche Leistungen gedacht und werden aufgrund der Gesamtbeurteilung gewährt. Die Vorgesetzten berücksichtigen bei den Leistungsprämien insbesondere den erfolgreichen Abschluss bedeutender Projektaufgaben oder hervorragende Leistungen in besonderen Teilgebieten zur Erreichung wichtiger Ziele.
- ² Die Vorgesetzten oder bei übergreifenden Projektaufgaben die für die Projektsteuerung verantwortlichen Personen können persönliche Leistungsprämien beantragen. Über die Höhe und die Gewährung entscheidet der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin.

Art. 14 *Leistungsprämien für besondere Gruppenleistungen*

¹ Steht bei einmaligen und ausserordentlichen Leistungen die Gesamtleistung einer Arbeitsgruppe im Vordergrund, so sollen deren Leistungen nach dem erfolgreichen Abschluss bedeutender Projektaufgaben oder aufgrund hervorragender Leistungen in besonderen Teilgebieten gesamthaft mit einer Gruppenleistungsprämie gewürdigt werden.

² Die Vorgesetzten oder bei übergreifenden Projektaufgaben die für die Projektsteuerung verantwortlichen Personen können eine Gruppenleistungsprämie beantragen. Über die Höhe und die Gewährung entscheidet der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin.

Art. 15 *Anerkennungsprämien*

¹ Anerkennungsprämien für persönliche Leistungen im Einzelfall werden vom direkten Vorgesetzten gewährt, wenn kurzfristig besondere Leistungen erbracht und ausserordentliche Arbeitseinsätze geleistet wurden.

² Anerkennungsprämien können über das Personalamt beschafft werden.

IV. Steuerung des gesamten Personalaufwandes

Art. 16 *Personalbedarf*

¹ Die führungsverantwortlichen Vorgesetzten beantragen aufgrund der im Rahmen des Amtsauftrages und der Jahresziele zu erbringenden Leistungen den Personalbedarf, d.h. die im Stellenplan mit dem Voranschlag zu bewilligenden Pensen.

² Der gesamte Personalaufwand für das Folgejahr wird aufgrund des bereinigten Stellenplans berechnet.

V. Schlussbestimmungen

Art. 17 *Inkrafttreten*

¹ Das Personalrecht gemäss Art. 45 bis 49 des Staatsverwaltungsgesetzes tritt auf den 1. Juli 1998 in Kraft.

² Die Personalverordnung, soweit diese nicht bereits auf den 1. April 1998 (Art. 6 und 22) in Kraft gesetzt worden ist, sowie diese Ausführungsbestimmungen treten auf den 1. Januar 1999 in Kraft.

Sarnen, 23. Juni 1998

Im Namen des Regierungsrates
Der Landammann: Hans Hofer
Der Landschreiber: Urs Wallimann

Anhang A:
Merkmalskatalog (BSG), Stand 23. Juni 1998

<i>Merkmal für Bewertung</i>	<i>Ausprägung und Bewertung</i>
A Ausbildung und Weiterbildung	1: Minimale Schulbildung, kurze Einarbeitung 2: Anerkannte Anlehre oder längere Einarbeitung 3: Abgeschlossene Berufslehre, Handelsdiplom (auch Bürolehre und «Zweitberuf») 4: Mittelschule (Matura, Lehrerseminar) oder Berufsausbildung mit intensiver Weiterbildung 5: Höhere Berufsbildung (HTL, HWV, eidg. Buchhalterdiplom, Sekundarlehrerdiplom) 6: Hochschule, Universität
B Praktische Erfahrung (soweit relevant für die Stelle)	1: Tage bis Wochen 2: 1–2 Jahre Berufspraxis 3: 3–5 Jahre Berufspraxis bzw. eingehende Erfahrung auf Spezialgebiet 4: Eingehende Erfahrung auf einigen Gebieten
C Geistige Beweglichkeit (evtl. besondere manuelle Geschicklichkeit)	1: Nicht speziell, es stellen sich Routineaufgaben 2: Mittel, bewährte Methoden stehen zur Verfügung 3: Hoch, wenig Rückgriff auf bewährte Muster möglich 4: Sehr hoch, innovative Probleme dominieren, hohe Kreativität verlangt
D Körperliche Beanspruchung	1: Gering, wechselnde Positionen mit leichter Körperbelastung 2: Arbeitsausführung oft stehend, dauernde mittlere Körperbelastung

	3: Erhebliche Körperbelastung über längere Zeit oder starke kurzzeitige Belastung
	4: Starke Körperbelastung über längere Zeit
E Vielfalt des Aufgabenbereichs	1: Gering, homogene Materie 2: Mittel, noch im Rahmen der bewerteten Ausbildung 3: Hoch, auch Zusatz- oder benachbarte Gebiete 4: Sehr hoch, ausgesprochen heterogener Aufgabenkomplex
F Bestimmtheit der Aufgabenerledigung/ Problemlösung	1: Arbeitsausführung nach klaren Vorgaben, eindeutige Handlungsabläufe 2: Arbeitsausführung nach bekannten (Berufs-) Regeln 3: Arbeitsausführung nach umfangreichen, vielfältigen Grundlagen bzw. Regeln 4: Einzelfälle werden im Rahmen von groben Richtlinien und Usancen selbständig bearbeitet 5: Ziele sind bekannt, Zeitpunkt und Art der Massnahmen müssen selbständig bestimmt werden 6: Es liegen nur allgemeine Ziele vor. Teilziele und Massnahmen müssen selbständig abgeleitet werden.
G Schwierigkeitsgrad der Entscheidungen	1: Keine eigentlichen Entscheide zu treffen 2: Beurteilungskriterien und Folgen der Entscheide eindeutig. Entscheide wiederholen sich häufig 3: Beurteilungskriterien und Folgen der Entscheide gut zu bestimmen 4: Entscheide basieren zum Teil auf ungewissen Annahmen. Erfahrungswerte bekannt. Entscheidungsfolgen bestimmbar 5: Entscheide basieren wesentlich auf ungewissen Annahmen. Entscheidungsfolgen weitgehend bestimmbar 6: Entscheide sind sehr komplex und risikoreich, Entscheidungsfolgen nur abschätzbar

H Schwierigkeitsgrad der Realisierung	1: Realisierung erfordert keine besonderen Vorbereitungen 2: Realisierung erfordert eine gute Arbeitsvorbereitung 3: Realisierung erfordert eine gute dispositive Planung 4: Realisierung erfordert Organisation und Planung
I Ausführungsverantwortung («selber machen»)	1: Keine oder sehr geringe Verantwortung, (unmittelbare Kontrollen durch Chef) 2: Für Sorgfalt und/oder erhebliche Sachmittel, (häufige Kontrollen) 3: Für Richtigkeit und/oder erhebliche Finanzmittel, (gelegentliche Kontrollen) 4: Für hohe Leistungsqualität und/ oder sehr grossen Nutzen, (gelegentliche Kontrollen)
J Führungsverantwortung (u.U. auch Durchsetzung nach aussen)	1: Keine Verantwortung 2: Teilweise vorhanden, als Stellvertreter 3: Vorhanden, Folgen sofort feststellbar, wenige Unterstellte 4: Mittel, gut überblickbar, mehrere Unterstellte 5: Hoch, Überblick nicht leicht. Viele Unterstellte 6: Sehr hoch, Überblick anspruchsvoll, Folgen nur längerfristig feststellbar
K Eigenständige Fach- bzw. Projektverantwortung (auch als Korrektiv)	1: Geringe oder nicht spezielle Verantwortung 2: Mittel, im Berufsrahmen Chef vorhanden 3: Hoch, repräsentiert Fachgebiet 4: Sehr hoch, steht für Fachgebiet «gerade»
L Arbeitsbedingungen (Umwelt, Stress)	1: Gute Arbeitsbedingungen 2: Manchmal Beeinträchtigung 3: Oft und länger Beeinträchtigung 4: Dauernd Beeinträchtigung, manchmal Extrembedingungen.

Anhang B:

Funktionsstufen und Lohnleitlinien vom 23. Juni 1998

Funktions- stufe (FS)	Funktions- wert (FW)	Start- jahr	Lohn- minimum	Lohnerhöhungen			
				1.–5. Jahr	6.–10. Jahr	11.–15. Jahr	16.–20. Jahr
Funktions- stufe 10	38–41	30	100'500	2,5%	2,2%	1,9%	1,4%
Funktions- stufe 9	34–37	30	93'500	2,5%	2,2%	1,9%	1,4%
Funktions- stufe 8	32–33	30	86'500	2,5%	2,2%	1,9%	1,4%
Funktions- stufe 7	30–31	27	79'500	2,5%	2,2%	1,9%	1,4%
Funktions- stufe 6	28–29	27	72'500	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%
Funktions- stufe 5	26–27	27	65'000	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%
Funktions- stufe 4	24–25	24	57'500	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%
Funktions- stufe 3	22–23	24	50'000	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%
Funktions- stufe 2	18–21	21	42'500	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%
Funktions- stufe 1	15–17	21	35'000	2,3%	2,1%	1,9%	1,7%

Anhang C:

Beispiel Lohnentwicklungsmatrix vom 23. Juni 1998

		Gesamtbeurteilung				
		A	B	C	D	E
Bandposition	a	260	210	150	80	0
	b	220	175	130	60	0
	c	170	130	100	30	0
	d	110	75	60	0	–20
	e	40	10	0	–20	–20

Bandposition «a» entspricht Personen, die in bezug auf die Lohnleitlinie die tiefsten Löhne erhalten (Lohnaufholer/innen).