



Stadt Wil

Stadtrat

Rathaus, Marktgasse 58, CH-9500 Wil 2

E-Mail stadtrat@stadtwil.ch

Telefon 071 913 53 53, Telefax 071 913 53 54

Entwurf

vom 8. Oktober 2008

Reglement

Leistungsprämie



INHALTSVERZEICHNIS

1	Grundlage.....	3
2	Geltungsbereich.....	3
3	Leistungsprämie.....	3
	3.1 Allgemein.....	3
	3.2 Merkmale.....	3
4	Abgrenzung der Anreizinstrumente.....	4
5	Finanzierung / Verteilung des Prämienvolumens.....	4
6	Prämienarten.....	4
7	Kriterien für die Prämienvergabe.....	5
	7.1 Besondere Leistungen.....	5
	7.2 Herausragende Leistungen.....	5
	7.3 Bemessung der Kriterien.....	5
8	Verfahren.....	6
	8.1 Aufgaben- und Kompetenzregelung.....	6
	8.1.1 Besondere Leistungen.....	6
	8.1.2 Herausragende Leistungen.....	6
	8.2 Honorierung.....	7
	8.2.1 Zeitpunkt.....	7
	8.2.2 Form.....	7
	8.3 Kommunikation / Transparenz.....	7
	8.4 Prozessdarstellung.....	8
9	Umsetzung und Controlling.....	9
10	Inkrafttreten.....	9



1 Grundlage

Der Stadtrat erlässt aufgrund von Nachtrag II zum Personalreglement dieses Reglement für die Leistungsprämie.

2 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für das gesamte Personal der Stadt Wil, welches dem Geltungsbereich des Personalreglements untersteht.

3 Leistungsprämie

3.1 Allgemein

Die Leistungsprämie ist ein Anreizinstrument. Sie soll die Mitarbeitenden zu besonderen Leistungen und Verhaltensweisen im Interesse der Arbeitgeberin Stadt Wil und der Kundinnen und Kunden anspornen.

Die Leistungsprämie zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus:

- Nur für besondere oder hervorragende Leistungen und/oder Verhaltensweisen
- Keine Regelmässigkeit
- Keine Anspruchsberechtigung
- Für einzelne Mitarbeitende oder auch Mitarbeitendengruppen
- Spontane Honorierung möglich

3.2 Merkmale

Gegenstand der Leistungsprämie sind die fachliche Leistung und das soziale Verhalten:

- Die Hauptmerkmale der fachlichen Leistung sind die Arbeitsausführung und das -ergebnis. Dazu zählen insbesondere: Berufliches und fachliches Können, Effizienz, Effektivität, Zuverlässigkeit und Sorgfalt, Belastbarkeit sowie Wirtschaftlichkeit.
- Die Hauptmerkmale des sozialen Verhaltens sind das Arbeitsverhalten sowie das Sozialverhalten. Zum Sozialverhalten zählen insbesondere: Teamfähigkeit, Verhalten gegenüber Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Dritten, Loyalität und Geschäftsinteresse sowie Hilfsbereitschaft. Zum Arbeitsverhalten zählen insbesondere: Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Initiative.



4 Abgrenzung der Anreizinstrumente

Die Leistungsprämie ist ein Anreizinstrument und als solches in das bestehende Anreizsystem integriert. Die Leistungsprämie ist deshalb abzugrenzen von den Anreizinstrumenten Vorschlagsrecht, Treueprämie, Funktionszulage sowie individuelle Gehaltserhöhung.

5 Finanzierung / Verteilung des Prämienvolumens

Gemäss Nachtrag II zum Personalreglement beträgt das Prämienvolumen jährlich 0,4 % der Lohnsumme (Grundbesoldung und 13. Monatsgehalt).

Das Prämienvolumen wird aufgrund des Stellenplanes proportional auf die Departemente verteilt. Die Sollstellen, welche gemäss Ziffer 2 nicht in den Geltungsbereich dieses Reglements fallen, werden bei der Berechnung in Abzug gebracht. Für die Berechnung des Prämienvolumens ist der Personaldienst zuständig.

Die Departemente können für Bereiche, welche eine eigene Rechnung führen, das ihnen zustehende Prämienvolumen proportional zum Stellenplan weiter aufteilen.

Auf Leistungsprämien werden Sozialversicherungsbeiträge erhoben. Die Stadt Wil trägt die Arbeitgeber- sowie Arbeitnehmerbeiträge.

6 Prämienarten

Zur Vergabe stehen folgende Leistungsprämien zur Verfügung:

- Einzelprämie für besondere Leistungen
Fr. 200.-- bis 800.--
- Einzelprämie für herausragende Leistungen
Fr. 2'000.-- bis 5'000.--
- Gruppenprämie (Team, Projektgruppe etc.)
Fr. 200.-- bis 500.-- pro Gruppenmitglied

Der Erfüllungsgrad der verschiedenen Kriterien entscheidet über die Höhe der Leistungsprämie.



7 Kriterien für die Prämienvergabe

7.1 Besondere Leistungen

Als besonders gelten Leistungen und/oder Verhaltensweisen, wenn diese in Qualität und/oder Quantität beispielhaft sind.

7.2 Herausragende Leistungen

Als herausragend gelten besondere Leistungen und/oder Verhaltensweisen, wenn diese von beispielhafter Qualität und/oder Quantität sind und in hohem Masse über den Berufsauftrag hinausgehen.

7.3 Bemessung der Kriterien

Unter der Qualität wird insbesondere der inhaltliche Wert der Leistungen und/oder Verhaltensweisen oder der Nutzen für die verschiedenen Anspruchsgruppen (Öffentlichkeit, Personal, Umwelt, Betriebe und Verwaltung etc.) verstanden.

Unter der Quantität wird insbesondere die Menge einer Leistung und/oder Verhaltensweise, die Dauer der Erbringung der Leistungen und/oder Verhaltensweisen oder die Übererfüllung der vereinbarten Ziele verstanden.

Das Ausmass der Erfüllung einzelner Kriterien (alternativ) und/oder die Erfüllung mehrerer Kriterien (kumulativ) entscheidet darüber, ob es sich um eine Prämie für besondere Leistungen oder eine Prämie für herausragende Leistungen handelt und ist massgebend für die Prämienhöhe.

Bei einer Prämie für besondere Leistungen wird der Quervergleich innerhalb des jeweiligen Departements vollzogen. Bei einer Prämie für herausragende Leistungen wird der departementsübergreifende Quervergleich angestellt.



8 Verfahren

8.1 Aufgaben- und Kompetenzregelung

Der/Die Vorgesetzte (VG) beurteilt die Leistung und das Verhalten der unterstellten Mitarbeitenden. Wenn die Kriterien für die Vergabe einer Leistungsprämie aus Sicht des/der VG erfüllt sind, stellt er/sie dem/der Departementssekretär/in (DS) einen schriftlich begründeten Antrag für eine Leistungsprämie.

Wenn sich der/die DS oder der/die Departementsvorsteher/in (DV) in der Rolle des VG befinden, erfolgt die Beurteilung des Antrags gemeinsam. Über die Vergabe einer Prämie an den/die DS entscheidet der/die DV alleine.

8.1.1 Besondere Leistungen

Der/Die VG reicht auf dem Dienstweg den schriftlich begründeten Antrag dem/der DS ein. Der/Die DS beurteilt den Antrag auf Vollständigkeit und Erfüllung der Kriterien, nimmt den Quervergleich im Departement vor und entscheidet:

- Sind die Voraussetzungen erfüllt, setzt der/die DS die Höhe fest und informiert den/die VG sowie den Personaldienst (PD) schriftlich begründet.
- Sind die Voraussetzungen nicht erfüllt, informiert der/die DS den/die VG schriftlich und begründet.

8.1.2 Herausragende Leistungen

Der/Die VG reicht auf dem Dienstweg den schriftlich begründeten Antrag dem/der DS ein. Der/Die DS beurteilt den Antrag auf Vollständigkeit und Erfüllung der Kriterien und nimmt den Quervergleich im Departement vor. Sind die Voraussetzungen erfüllt, leitet der/die DS den Antrag mitsamt einer schriftlichen Stellungnahme (Begründung und Vorschlag für Prämienhöhe) an den PD weiter. Der PD beurteilt die Erfüllung der Kriterien für eine Prämie für herausragende Leistungen, nimmt den Quervergleich über alle Departemente vor und leitet den Antrag mitsamt einer schriftlichen Empfehlung an den DV weiter. Der DV beurteilt den Antrag, die Stellungnahme des/der DS sowie die Empfehlung des PD und entscheidet:

- Sind die Voraussetzungen erfüllt, setzt der/die DV die Höhe fest und informiert den Stadtrat (SR), den PD, den/die DS sowie den/die VG schriftlich begründet.
- Sind die Voraussetzungen nicht erfüllt, informiert der/die DV den PD, den/die DS sowie den/die VG schriftlich und begründet. In diesem Fall steht dem/der DS die Vergabe einer Prämie für besondere Leistungen offen, wenn die Voraussetzungen dafür erfüllt sind.



8.2 Honorierung

Die Vergabe einer Leistungsprämie stellt eine Anerkennung und Wertschätzung der erbrachten besonderen oder herausragenden Leistung und/oder Verhaltensweise dar. Dabei stellt der Zeitpunkt und die Form der Honorierung einen wichtigen Faktor dar.

8.2.1 Zeitpunkt

- Eine Prämie für besondere Leistungen ist sofort auszurichten, um den Situationsbezug zu gewährleisten.
- Eine Prämie für herausragende Leistungen ist grundsätzlich ebenfalls sofort auszurichten.

8.2.2 Form

- Eine Prämie für besondere Leistungen wird persönlich durch den/die VG übergeben, zusammen mit einer schriftlichen Mitteilung. Bei der Übergabe würdigt der/die VG die Leistung und/oder das Verhalten des/der Mitarbeitenden.
- Eine Prämie für herausragende Leistungen wird persönlich durch den/die VG sowie den/die DV und/oder den/die DS übergeben, zusammen mit einer schriftlichen Mitteilung. Bei der Übergabe würdigen sie die Leistung und/oder das Verhalten des/der Mitarbeitenden. Diese Anerkennung soll in einem angemessenen Rahmen stattfinden.

8.3 Kommunikation / Transparenz

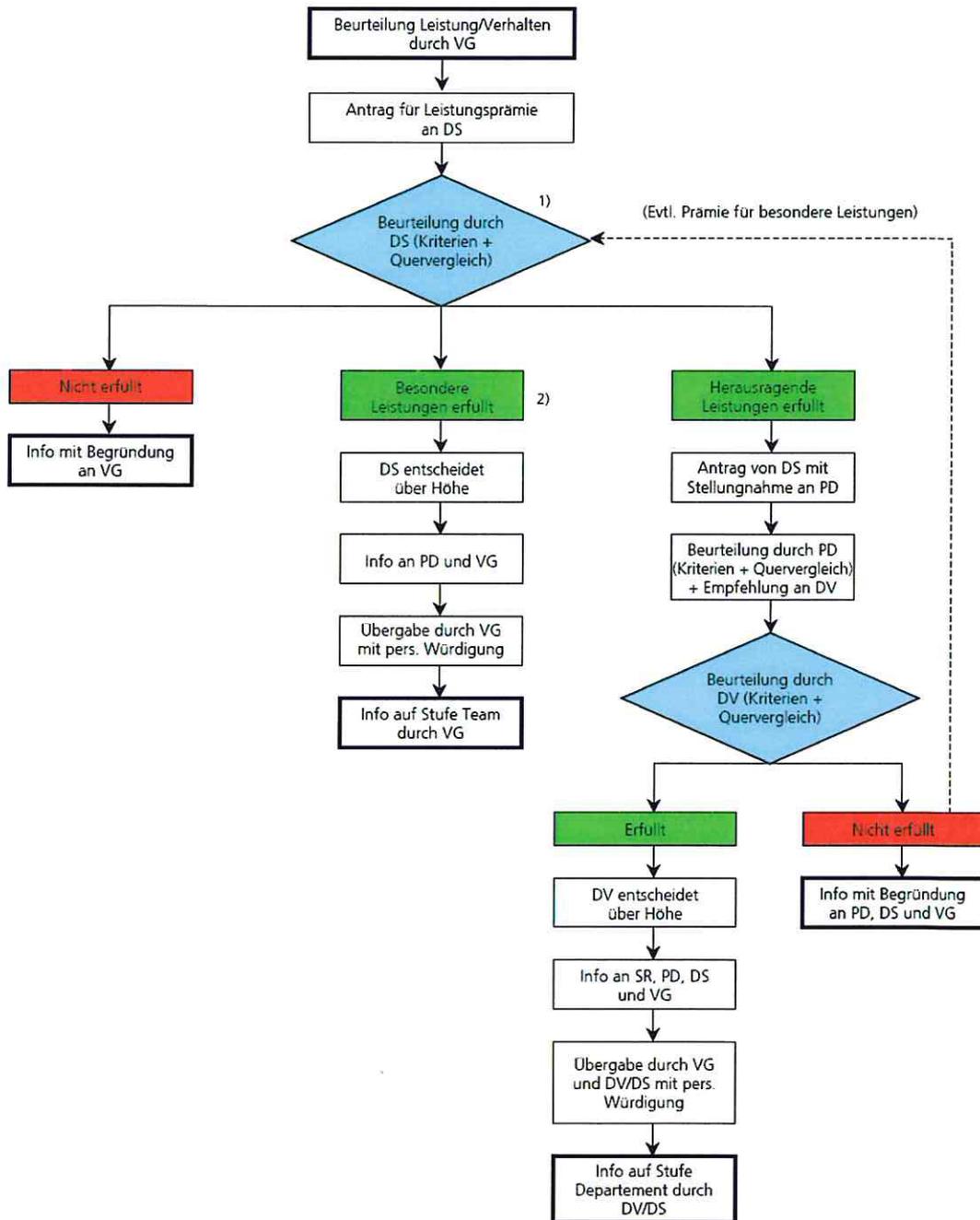
Die Vergabe einer Prämie für besondere als auch herausragende Leistungen ist zwingend zu kommunizieren. Dabei wird die Prämienhöhe nicht genannt.

- Die Vergabe einer Prämie für besondere Leistungen wird durch den/die VG auf Stufe Team mündlich kommuniziert, nachdem er/sie diese übergeben hat. Dabei ist der besonderen Leistung und/oder Verhaltensweise das Hauptaugenmerk zu schenken.
- Die Vergabe einer Prämie für herausragende Leistungen wird durch den/die DV und/oder DS auf Stufe Team/Abteilung oder auf Stufe Departement kommuniziert, nachdem der/die VG und der/die DV und/oder DS die Prämie übergeben haben. Dabei ist der herausragenden Leistung und/oder Verhaltensweise das Hauptaugenmerk zu schenken.



8.4 Prozessdarstellung

Der Prozess der Leistungsprämie von der Beurteilung bis hin zum Entscheid und der Kommunikation sieht wie folgt aus:



1) Wenn sich der/die DS oder der/die DV in der Rolle des/der VG befinden, erfolgt die Beurteilung des Antrags gemeinsam.

2) Über die Vergabe einer Prämie an den/die DS entscheidet der/die DV alleine.



9 Umsetzung und Controlling

Der Personaldienst ist für die korrekte Umsetzung dieses Reglements zuständig. Er führt das Controlling und unterbreitet dem Stadtrat jährlich eine Liste über die Prämienvergabe-Entscheide. Diese enthält Angaben über Mitarbeitende, Leistung und/oder Verhaltensweise, Prämienhöhe, Empfehlung Personaldienst sowie Entscheid Departementsvorsteher/in.

10 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement Leistungsprämie tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Stadt Wil

Dr. iur. Bruno Gähwiler
Stadtpräsident

Armin Blöchlinger
Stadtschreiber