

# Ausführungsbestimmungen über die Stellenbewertung und Entlöhnung

vom 23. Juni 1998 (Stand 1. März 2019)

*Der Regierungsrat des Kantons Obwalden,*

in Ausführung von Artikel 46 Buchstabe d, e, f und i der Personalverordnung vom 29. Januar 1998<sup>1)</sup>,

*beschliesst:*

## 1. Stellenbewertung und Funktionsstufen

### **Art. 1**      *Bewertungskriterien*

<sup>1</sup> Die Stellen werden nach dem in Anhang A genannten Merkmalskatalog bewertet.

### **Art. 2**      *Funktionswert*

<sup>1</sup> Der Funktionswert einer Stelle ergibt sich aus der Summe der Einzelbewertungen.

<sup>2</sup> Die Funktionswerte der Stellen sowie die Zuordnung zu den Funktionsstufen werden in Anhang E zusammengefasst und durch das Personalamt in einer Liste festgehalten. \*

### **Art. 3**      *Bewertung von Stellen*

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

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

<sup>3</sup> Entscheide der Personalkommission können innert 20 Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

---

<sup>1)</sup> GDB 141.11

**Art. 4 \***      *Funktionsstufen*

<sup>1</sup> Die Stellen werden auf Grund des Funktionswertes gemäss Anhang B zwölf Funktionsstufen zugeordnet. \*

**2. Leistungslohn**

**2.1. Arbeitsmarkt und Leistungslohnbänder**

**Art. 5**      *Lohnvergleiche*

<sup>1</sup> 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*

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

<sup>2</sup> Das Maximum eines Lohnbandes entspricht zusätzlichen 60 Prozent des Funktionslohnes. \*

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

<sup>4</sup> Innerhalb der Leistungslohnbänder werden die Lohnleitlinien gemäss Anhang B festgelegt.

**Art. 6a \***      *Festlegung des Lohns*

<sup>1</sup> Im Rahmen des Lohnminimums und -maximums des der Stelle zugeordneten Leistungslohnbandes wird der Lohn der Mitarbeitenden aufgrund folgender Kriterien festgelegt:

- a. individuelle Kriterien:
  1. Lage im Lohnband,
  2. Lebensalter,
  3. Leistung und Verhalten (wird bei der erstmaligen Lohnfestsetzung durch "für die Stelle erhebliche Berufserfahrung" ersetzt);

- b. Kriterien zur Systemsteuerung:
  - 1. Lohnleitlinien,
  - 2. Quervergleiche,
  - 3. zu Verfügung stehende Lohnsumme.

## 2.2. Gesamtbeurteilung

### Art. 7 *Personalgespräch*

<sup>1</sup> 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*

<sup>1</sup> 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 fällt genügend aus; die Gesamtbeurteilungen entsprechen aber noch nicht oder nicht mehr der SOLL-Erwartung gemäss Gesamtbeurteilung «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.

<sup>2</sup> 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*

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

<sup>2</sup> 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 Voranschlags für leistungsbezogene Lohnanpassungen zur Verfügung stellt.

<sup>3</sup> Für Angestellte, deren Lohn auf Grund einer aufsteigenden Lohnleitlinie zu berechnen ist, wird zusätzlich zum Ergebnis gemäss Absatz 2 das Ergebnis des Berechnungsfaktors addiert. Der Berechnungsfaktor bemisst sich einerseits an der Lohnentwicklungsmatrix, andererseits am Steigungsfaktor der Lohnleitlinie. Die beiden Prozentsätze aus Lohnentwicklungsmatrix bzw. Berechnungsfaktor addiert ergeben den Faktor, der für die individuelle Lohnentwicklung mit dem bisherigen Lohn zu multiplizieren ist. Der Berechnungsfaktor kann je nach Gewichtung auf 0 bis 100 Prozent eingestellt werden. Der Regierungsrat legt fest, wie stark der Berechnungsfaktor gewichtet wird. \*

**Art. 10**      *Berechnung der Löhne für das Folgejahr*

<sup>1</sup> Die Lohnvorschläge werden auf Grund der Bandposition und Gesamtbeurteilung mittels Lohnentwicklungsmatrix (Anhang C) sowie des Berechnungsfaktors im Rahmen der für die persönliche Lohnentwicklung zur Verfügung stehenden Mittel für das folgende Jahr berechnet. \*

<sup>2</sup> Die Berechnung erfolgt in zwei Schritten:

- a. \* Berechnung der Lohnvorschläge auf Grund der Bandposition und der Gesamtbeurteilung gemäss Lohnentwicklungsmatrix sowie auf Grund des Berechnungsfaktors, wobei die Lohnerhöhung, welche von den für die individuelle Lohnentwicklung bewilligten Mitteln und der Indexzahl der Lohnentwicklungsmatrix abhängt, sich auf der Basis des Funktionslohnes errechnet;
- b. \* entspricht die Summe aller Lohnvorschläge nicht den zur Verfügung gestellten Mitteln, so werden die Indexzahlen der Lohnentwicklungsmatrix um den Prozentsatz korrigiert, 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**      *Lohnanpassungen durch die Vorgesetzten \**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Lohnliste wird von den direkten und indirekten Vorgesetzten unterschrieben. Sie gilt als Beleg für die Lohnauszahlung.

**3. Prämien****Art. 12**      *Berechnung*

<sup>1</sup> Prämien werden in Prozenten des Lohnes oder als Einzelbeträge ausgerichtet. Die Höhe bestimmt sich nach der Bedeutung der erbrachten Leistungen.

<sup>2</sup> 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*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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*

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

<sup>2</sup> Anerkennungsprämien können über das Personalamt beschafft werden.

### **4. Steuerung des gesamten Personalaufwandes**

#### **Art. 16**      *Personalbedarf*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der gesamte Personalaufwand für das Folgejahr wird aufgrund des bereinigten Stellenplans berechnet.

### **5. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 17**      *Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Das Personalrecht gemäss Art. 45 bis 49 des Staatsverwaltungsgesetzes<sup>2)</sup> tritt auf den 1. Juli 1998 in Kraft.

<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2)</sup> GDB 130.1

## **Informationen zum Erlass**

*Ursprüngliche Fundstelle: OGS 1999, 33*

*geändert durch*

- Nachtrag vom 2. November 1999, in Kraft seit 1. Januar 2000 (OGS 1999, 109),*
- Nachtrag vom 12. Dezember 2000, in Kraft seit 1. Januar 2001 (OGS 2000, 57),*
- Nachtrag vom 10. Dezember 2002, in Kraft seit 1. Januar 2003 (OGS 2002, 74 und 77),*
- Nachtrag vom 18. März 2003, in Kraft rückwirkend seit 1. Januar 2003 (OGS 2003, 14),*
- Nachtrag vom 7. September 2004, in Kraft seit 1. Januar 2005 (OGS 2004, 53),*
- Nachtrag vom 31. August 2005, in Kraft seit 1. Januar 2006 (OGS 2005, 54),*
- Nachtrag vom 5. September 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (OGS 2006, 67),*
- Nachtrag vom 11. September 2007, in Kraft seit 1. Januar 2008 (OGS 2007, 58),*
- die AB über Anpassungen im Lohnsystem des Staatspersonals und der Lehrpersonen vom 9. September 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (OGS 2008, 72),*
- die AB über die Anpassung des Ordnungsrechts des Regierungsrats zur Umsetzung der Rechtsweggarantie sowie der Bundesrechtspflege vom 25. November 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (OGS 2008, 99),*
- Nachtrag vom 15. September 2009, in Kraft seit 1. Januar 2010 (OGS 2009, 45),*
- die AB über Anpassungen im Lohnsystem des Staatspersonals und der Lehrpersonen vom 21. September 2010, in Kraft seit 1. Januar 2011 (OGS 2010, 58),*
- Nachtrag vom 22. November 2011, in Kraft seit 1. Januar 2012 (OGS 2011, 67),*
- Nachtrag vom 4. Dezember 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013 (OGS 2012, 73),*
- Nachtrag vom 22. September 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015 (OGS 2014, 41),*
- Nachtrag vom 22. Januar 2019, in Kraft seit 1. März 2019 (OGS 2019, 14)*

## Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle
23.06.1998	01.01.1999	Erlass	Erstfassung	OGS 1999, 33
02.11.1999	01.01.2000	Art. 8 Abs. 1, c.	geändert	OGS 1999, 109
02.11.1999	01.01.2000	Art. 10 Abs. 2, a.	geändert	OGS 1999, 109
02.11.1999	01.01.2000	Art. 10 Abs. 2, b.	geändert	OGS 1999, 109
12.12.2000	01.01.2001	Art. 9 Abs. 3	eingefügt	OGS 2000, 57
12.12.2000	01.01.2001	Art. 10 Abs. 1	geändert	OGS 2000, 57
12.12.2000	01.01.2001	Art. 10 Abs. 2, a.	geändert	OGS 2000, 57
10.12.2002	01.01.2003	Art. 6 Abs. 2	geändert	OGS 2002, 74/77
18.03.2003	01.01.2003	Art. 4	totalrevidiert	OGS 2003, 14
09.09.2008	01.01.2009	Art. 4 Abs. 1	geändert	OGS 2008, 72
09.09.2008	01.01.2009	Art. 6 Abs. 2	geändert	OGS 2008, 72
25.11.2008	01.01.2009	Art. 11	Titel geändert	OGS 2008, 99
22.09.2014	01.01.2015	Art. 9 Abs. 3	geändert	OGS 2014, 41
22.09.2014	01.01.2015	Art. 10 Abs. 1	geändert	OGS 2014, 41
22.09.2014	01.01.2015	Anhang 1	Inhalt geändert	OGS 2014, 41
22.01.2019	01.03.2019	Art. 2 Abs. 2	geändert	OGS 2019, 14
22.01.2019	01.03.2019	Art. 6a	eingefügt	OGS 2019, 14
22.01.2019	01.03.2019	Anhang 1	Inhalt geändert	OGS 2019, 14



## Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle
Erlass	23.06.1998	01.01.1999	Erstfassung	OGS 1999, 33
Art. 2 Abs. 2	22.01.2019	01.03.2019	geändert	OGS 2019, 14
Art. 4	18.03.2003	01.01.2003	totalrevidiert	OGS 2003, 14
Art. 4 Abs. 1	09.09.2008	01.01.2009	geändert	OGS 2008, 72
Art. 6 Abs. 2	10.12.2002	01.01.2003	geändert	OGS 2002, 74/77
Art. 6 Abs. 2	09.09.2008	01.01.2009	geändert	OGS 2008, 72
Art. 6a	22.01.2019	01.03.2019	eingefügt	OGS 2019, 14
Art. 8 Abs. 1, c.	02.11.1999	01.01.2000	geändert	OGS 1999, 109
Art. 9 Abs. 3	12.12.2000	01.01.2001	eingefügt	OGS 2000, 57
Art. 9 Abs. 3	22.09.2014	01.01.2015	geändert	OGS 2014, 41
Art. 10 Abs. 1	12.12.2000	01.01.2001	geändert	OGS 2000, 57
Art. 10 Abs. 1	22.09.2014	01.01.2015	geändert	OGS 2014, 41
Art. 10 Abs. 2, a.	02.11.1999	01.01.2000	geändert	OGS 1999, 109
Art. 10 Abs. 2, a.	12.12.2000	01.01.2001	geändert	OGS 2000, 57
Art. 10 Abs. 2, b.	02.11.1999	01.01.2000	geändert	OGS 1999, 109
Art. 11	25.11.2008	01.01.2009	Titel geändert	OGS 2008, 99
Anhang 1	22.09.2014	01.01.2015	Inhalt geändert	OGS 2014, 41
Anhang 1	22.01.2019	01.03.2019	Inhalt geändert	OGS 2019, 14

**Anhang A<sup>1</sup>:****Merkmalskatalog (BSG)**

<i>Merkmal für Bewertung</i>	<i>Ausprägung und Bewertung</i>
A Ausbildung und Weiterbildung	1: Minimale Schulbildung, kurze Einarbeitung, Anlehre 2: Eidgenössisches Berufsattest (EBA) 3: Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) und/oder Matura 4: Höhere Berufsbildung (eidg. Fachausweis) 5: Höhere Berufsbildung (eidg. Diplom) oder Hochschulabschluss (Bachelor) 6: Hochschulabschluss (Master)
B Notwendige funktionsrelevante Erfahrung	1: Funktionsrelevante Erfahrung erwünscht 2: 2 bis 3 Jahre 3: 4 bis 7 Jahre 4: Langjährige Erfahrung (mehr als 7 Jahre)
C Kommunikationsfähigkeit (Flexibilität der Kommunikation, Schwierigkeitsgrad der Botschaft, Sprachen)	1: Keine speziellen Anforderungen 2: Mittel, im Rahmen solider Berufspraxis 3: Hohe Anforderungen 4: Sehr hohe Anforderungen
D Körperliche Beanspruchung	1: Gering, wechselnde Positionen mit leichter Körperbelastung

<sup>1</sup> Fassung Anhang A gemäss Nachtrag vom 22. Januar 2019

- 2: Arbeitsausführung oft stehend, dauernde mittlere Körperbelastung
  - 3: Erhebliche Körperbelastung über längere Zeit oder starke kurzzeitige Belastung
  - 4: Starke Körperbelastung über längere Zeit
- 

- E Umfang, Vielfalt des Aufgabenbereichs
- 1: Gering, homogene Materie
  - 2: Mittel, innerhalb eines Berufsgebiets
  - 3: Hoch, heterogener Aufgabenkomplex
  - 4: Sehr hoch, verschiedenste Disziplinen
- 

- F Bestimmtheit der Aufgabenerfüllung
- 1: Arbeitsausführung nach klaren Vorgaben, eindeutige Handlungsabläufe
  - 2: Arbeitsausführung nach bekannten Regeln und/oder Prozessen
  - 3: Arbeitsausführung nach generellen und/oder vielfältigen Grundlagen
  - 4: Im Rahmen von Richtlinien, Normen und Usanzen
  - 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 Entscheidungssituationen
- 1: Keine eigentlichen Entscheide zu treffen
  - 2: Beurteilungselemente und Folgen der Entscheide klar. Entscheide wiederholen sich häufig
  - 3: Beurteilungselemente und Folgen der Entscheide gut zu bestimmen
  - 4: Entscheide basieren zum Teil auf ungewissen Annahmen. Erfahrungswerte bekannt.

- 
- 5: Entscheide sind im allgemeinen komplex und häufig neuartig
  - 6: Entscheide sind sehr komplex und risikoreich
- 

H Schwierigkeitsgrad der Realisierung

- 1: Realisierung erfordert keine besonderen Vorbereitungen/Planung
  - 2: Realisierung erfordert eine gute Arbeitsvorbereitung
  - 3: Realisierung erfordert eine organisatorische Planung mit einem Zeithorizont von bis zu einigen Monaten
  - 4: Realisierung erfordert eine komplexe Planung mit einem Zeithorizont von einem bis mehreren Jahren
- 

I Ausführungsverantwortung

- 1: Verantwortung für Sorgfalt und/oder benötigte Sachmittel mit geringem Wert. Häufige Kontrollen durch vorgesetzte Person
  - 2: Verantwortung für (formale) Richtigkeit und/oder Sachmittel mit erhöhtem finanziellen Wert. Gelegentliche Kontrollen durch vorgesetzte Person
  - 3: Verantwortung für fachliche Richtigkeit und/oder Finanz-/Sachmittel mit erheblichem finanziellen Wert oder Verantwortung für grosse Projekte
  - 4: Integrierte Qualitäts- und Finanz-/Ressourcenverantwortung für Leistungen mit zentraler Bedeutung für die gesamte Verwaltung
- 

J Führungsverantwortung und Durchsetzung

- 1: Keine Verantwortung
  - 2: Keine direkte Führungsverantwortung, lediglich indirekt 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, komplexer Führungsbereich
-

---

K Eigenständige Fach- bzw. Projektverantwortung	1: Geringe, nicht spezielle Verantwortung, bekannte Problemlage 2: Mittel, Anspruchsvolle Verantwortung/Problemlage 3: Hoch, komplexe Verantwortung/Problemlage 4: Sehr hoch, oft strategische/politische Problemlage
L Arbeitsbedingungen: Umwelt, Arbeitszeit, Stresseinflüsse	1: Im allgemeinen gute Arbeitsbedingungen 2: Manchmal Beeinträchtigung 3: Häufig starke Beeinträchtigung 4: Dauernd starke Beeinträchtigung

Anhang B:<sup>2</sup>

## Funktionsstufen und Lohnleitlinien

Funktionsstufe	Funktionswert	Startjahr	Lohnminimum	Lohnerhöhungen				Lohnmaximum
				1.-5. Jahr	6.-10. Jahr	11.-15. Jahr	16.-20. Jahr	
1	15 - 17	19	3'560	2.5%	2.0%	2.0%	1.5%	5'696
2	18 - 21	19	3'920	2.5%	2.0%	2.0%	1.5%	6'272
3	22 - 23	20	4'310	3.0%	2.5%	1.5%	1.0%	6'896
4	24 - 25	22	4'750	3.0%	2.5%	1.5%	1.0%	7'600
5	26 - 27	22	5'250	3.0%	2.5%	1.5%	1.0%	8'400
6	28 - 29	25	5'810	3.5%	2.5%	1.5%	0.5%	9'296
7	30 - 31	25	6'470	3.5%	2.5%	1.5%	0.5%	10'352
8	32 - 33	25	7'130	3.5%	2.5%	1.5%	0.5%	11'408
9	34 - 35	28	7'880	4.0%	3.0%	1.0%	0.0%	12'608
10	36 - 37	28	8'690	4.0%	3.0%	1.0%	0.0%	13'904
11	38 - 39	28	9'530	4.0%	3.0%	1.0%	0.0%	15'248
12	40 - 41	28	10'470	4.0%	3.0%	1.0%	0.0%	16'752

<sup>2</sup> Fassung von Anhang B gemäss Nachtrag vom 22. September 2014

**Anhang C:**<sup>3</sup>**Beispiel Lohnentwicklungsmatrix**

		<b>Gesamtbeurteilung</b>				
		A	B	C	D	E
<b>Bandposition</b>	a	350	250	200	50	- 25
	b	300	200	150	25	- 50
	c	250	150	100	0	- 75
	d	225	125	75	- 25	-100
	e	175	75	50	- 50	-125

**Anhang D:**<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Fassung von Anhang C gemäss Nachtrag vom 10. Dezember 2002

<sup>4</sup> Aufgehoben durch Nachtrag vom 22. September 2014

**Anhang E:** (Anhang E eingefügt durch Nachtrag vom 22. Januar 2019)

Lohnband	Funktionswerte	Funktionsgruppen											
1	bis 17	Raumpflege Administrative Assistenz											
2	18 – 21	Technische Assistenz											
3	22 – 23		Kaufmännisch- administrative Sachbearbeitung										
4	24 – 25		Handwerklich- technische Sachbearbeitung										
5	26 – 27				Kaufmännisch- administrative Fachbearbeitung	Sozialarbeit							
6	28 – 29			Polizeifunktionen I bis III	Handwerklich- technische Fachbearbeitung	Betreuung / Sozialpädagogik	Sonderpädagogik Schulpsychologie	Spezialisierte- wissenschaftliche Fachbearbeitung	Fachbereichsleitung (mittleres Kader)				
7	30 – 31												
8	32 – 33							Technisch- wissenschaftliche Fachbearbeitung					
9	34 – 35												
10	36 – 37								Management (oberes Kader)				
11	38 – 39												
12	40 – 41												